



**Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan
Bilangan 38/2009**

Pelaksanaan Akta Hakmilik Strata 1985



**JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR
PUTRAJAYA**

Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Bilangan 38/2009

Pelaksanaan Akta Hakmilik Strata 1985

Tujuan

1. Pekeliling ini bertujuan untuk menasihatkan Pengarah-pengarah Tanah dan Galian Negeri, Pendaftar-pendaftar dan Pentadbir-pentadbir Tanah mengenai pelaksanaan Akta Hakmilik Strata 1985 termasuklah Pindaan 2007 [Akta A1290] serta perkara-perkara yang berkaitan dengannya.

Akta Hakmilik Strata 1985 – Pindaan 2007

2. Akta Hakmilik Strata 1985 (Akta 318) yang dipinda melalui Akta A1290 telah dikuatkuasakan pemakaiannya melalui Warta P.U. (B) 148 dan 149/2007 pada 12 April 2007 di semua negeri Semenanjung Malaysia, termasuk Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Wilayah Persekutuan Putrajaya.

3. Beberapa ciri baru telah diperkenalkan di bawah pindaan ini seperti konsep petak tanah (*land parcel*) untuk hakmilik strata, Perakuan Siap dan Pematuhan (*Certificate of Completion and Compliance*) atau CCC sebagai syarat kelulusan permohonan hakmilik strata dan penetapan tempoh wajib memohon hakmilik strata, penetapan tempoh wajib bagi pindahmilik hakmilik strata, peranan dan tanggungjawab Pesuruhjaya Bangunan (*Commissioner of Building*) atau COB ke atas pentadbiran perbadanan pengurusan, dan lain-lain perkara berkaitan dengan pengurusan hartanah skim strata.

4. Asas pindaan dan pengubahsuaian undang-undang hakmilik strata di bawah Akta A1290 ini pada umumnya adalah menekankan keperluan menjadikan pengurusan hakmilik strata yang setanding dengan kehendak dan kepentingan pelanggan (*customer-focused services*) serta bermatlamatkan penambahbaikan sistem penyampaian pentadbiran tanah dalam pengurusan dan pengeluaran hakmilik strata di samping memperkembangkan praktis pengurusan *self-governance* perbadanan pengurusan skim strata.

5. Pada keseluruhannya skop pindaan dan pengubahsuaian undang-undang adalah meliputi bidang-bidang liputan utama hakmilik strata (*strata titles core business areas*). Dalam melaksanakan Akta ini, Pengarah-pengarah Tanah dan Galian Negeri, Pendaftar-pendaftar dan Pentadbir-pentadbir Tanah hendaklah mengambil perhatian mengenai perkara-perkara berikut:-

- 5.1 Prosedur baru permohonan untuk hakmilik strata yang meliputi petak tanah (*land parcel*) di dalam satu lot tanah di mana hartanah skim strata dibangunkan;
- 5.2 Prosedur penguatkuasaan hakmilik strata di pelbagai peringkat urusan strata melalui penganan penalti yang lebih tinggi apabila sabit kesalahan di bawah Akta Hakmilik Strata;
- 5.3 Pengenal format baru borang-borang berkanun untuk hakmilik strata dalam Jadual Pertama Akta Hakmilik Strata;
- 5.4 Prosedur pendaftaran hakmilik strata berkomputer di bawah pelaksanaan Sistem Pengkomputeran Hakmilik Strata melalui kuat kuasa Jadual Kelima Akta Hakmilik Strata;

- 5.5 Peranan dan tanggungjawab Pesuruhjaya Bangunan (*Commissioner of Building* atau COB) ke atas pentadbiran perbadanan pengurusan skim strata di bawah Akta Hakmilik Strata;
- 5.6 Penubuhan perbadanan pengurusan berikutan pemansuhan peruntukan-peruntukan berkaitan dengan pecah bahagi bangunan kos rendah melalui kuat kuasa Akta ini; dan
- 5.7 kuasa Menteri mengenai pelantikan ahli-ahli Lembaga Hakmilik Strata (*Strata Titles Board*).

Panduan Pelaksanaan

6. Dalam melaksanakan Akta ini, Pengarah Tanah dan Galian, Pendaftar dan Pentadbir Tanah adalah dinasihatkan untuk mengambil perhatian ke atas perkara-perkara seperti di bawah ini:-

- 6.1 Menangguhkan pengenaan cukai petak untuk hakmilik-hakmilik strata berikutan efek pelaksanaannya mengehendaki pindaan dibuat ke atas Kaedah-Kaedah Tanah Negeri terlebih dahulu di samping tatacara pengenaannya menghendaki perbekalan undang-undang yang lengkap mengenainya disediakan dalam Akta Hakmilik Strata dan undang-undang yang berkaitan dengannya;
- 6.2 Penggunaan format baru borang-borang berkanun hakmilik strata sebagaimana contoh yang ditunjukkan dalam Garis Panduan kepada Pekeliling ini;
- 6.3 Sebagai langkah pentadbiran bagi mengatasi masalah urusan petak, sesuatu perserahan urusan petak bolehlah diperserahkan oleh pemilik petak apabila beliau telah memperolehi perakuan bertulis daripada perbadanan pengurusan bahawa cukai tanah bagi petaknya itu telah dijelaskan sepenuhnya menurut kehendak seksyen 45 Akta Hakmilik Strata; dan dengan demikian, perbadanan pengurusan masih bertanggungjawab di bawah kuat kuasa Akta ini untuk menjelaskan keseluruhan bayaran cukai tanah bagi lot tanah di mana skim strata itu dibangunkan;
- 6.4 Membuat endorsan penubuhan perbadanan pengurusan bagi pecah bahagi bangunan kos rendah yang mana hakmilik-hakmilik strata untuknya telah didaftarkan sebelum tarikh kuat kuasa Akta ini;
- 6.5 Tatacara tukarganti dan verifikasi hakmilik strata di bawah Jadual Kelima (Sistem Pengkomputeran Hakmilik Strata) Akta ini adalah meliputi keseluruhan dokumen yang terkandung dalam Buku Daftar Strata dan tidaklah terhad kepada tukarganti dokumen hakmilik strata (BORANG 4 dan BORANG 4A) sahaja; dan
- 6.6 Meminda Kaedah-Kaedah Hakmilik Strata Negeri bagi tujuan menyesuaikan pemakaiannya dengan kuat kuasa peruntukan-peruntukan tertentu di bawah Akta ini.

7. Tindakan-tindakan yang disebutkan di atas itu adalah bertujuan menyelaraskan tatacara seragam dalam prosesan dan pengurusan hakmilik strata serta memelihara kepentingan awam.

8. Garis panduan berikut yang juga merupakan sebahagian daripada Pekeliling ini adalah dilampirkan untuk rujukan dan panduan:-

- 8.1 **Garis Panduan Permohonan Dan Pengeluaran Hakmilik Strata Menurut Akta Hakmilik Strata 1985 - Pindaan 2007 (Akta A1290); dan**

8.2 Garis Panduan Perbadanan Pengurusan Dan Pentadbiran Skim Strata Menurut Akta Hakmilik Strata 1985 – Pindaan 2007 (Akta A1290).

Pemakaian

9. Pemakaian Pekeliling ini adalah sebahagian daripada Pekeliling-pekeling KPTG dan beberapa panduan lain yang telah dikeluarkan terdahulu mengenai prosedur pengurusan dan pentadbiran hakmilik strata di bawah Akta Hakmilik Strata 1985.

10. Dalam keadaan terdapat percanggahan prosedur yang dibekalkan melalui Pekeliling-pekeling KPTG dan panduan-panduan terdahulu yang telah dikeluarkan itu, maka ketetapan yang dibuat dalam Pekeliling ini adalah diterima pakai.

Tarikh Kuat Kuasa

12. Pekeliling ini membatalkan Pekeliling Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan Bilangan 4/1988, 2/1990 dan 3/2007 dan berkuat kuasa serta-merta.



(DATO' ABD HALIM BIN AIN)
Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan

No. Fail: JKPTG/101/KPU/799 Jld. 4

Tarikh: 31 Disember 2009

[*Muka surat ini sengaja dibiarkan kosong.*]



Garispanduan Permohonan Dan Pengeluaran Hakmilik Strata Menurut Kuatkuasa Akta Hakmilik Strata 1985 – Pindaan 2007

[Akta A 1290]

Disediakan Oleh:

**Seksyen Hakmilik Strata,
Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian,
Kementerian Sumber Asli & Alam Sekitar,
PUTRAJAYA.**

[*Muka surat ini sengaja dibiarkan kosong.*]

KANDUNGAN

Bil	Perkara	Muka Surat
1	Kandungan	1
2	<i>Separator</i>	2
3	Pendahuluan	3
	<i>(i) Ciri-Ciri Asal Hakmilik Strata</i>	4
	<i>(ii) Ciri-Ciri Baru Hakmilik Strata</i>	6
4	Kewajipan Memohon Hakmilik Strata	7
5	Prosedur Permohonan Hakmilik Strata	12
	<i>(i) Jenis Permohonan</i>	12
	<i>(ii) Syarat-Syarat Permohonan</i>	13
	<i>(iii) Syarat-Syarat Kelulusan</i>	13
	<i>(iv) Prosedur Prosesan</i>	14
	<i>(v) Pihak Berkuasa Melulus</i>	14
	<i>(vi) Unit Syer</i>	14
	<i>(vii) Peraturan Ukur Mengenai Pecah Bahagi Bangunan dan Tanah</i>	16
6	Prosedur Pengeluaran Hakmilik Strata	16
	<i>(i) Pendaftaran Secara Manual</i>	16
	<i>(ii) Pendaftaran Secara Berkomputer</i>	18
	<i>(iii) Borang-Borang Berkanun Baru Hakmilik Strata</i>	20
7	Kewajipan Memindahmilik Hakmilik Strata	20
8	Penutup	21
9	Lampiran – Lampiran:	
	<i>LAMPIRAN A: Syarat-Syarat Pengeluaran Hakmilik Strata</i>	22
	<i>LAMPIRAN B: Carta Aliran Kerja Prosesan Permohonan dan Pengeluaran Hakmilik Strata</i>	34
	<i>LAMPIRAN C: Contoh Pengisian Format Baru Hakmilik Strata (BORANG 4 dan BORANG 4A)</i>	36

**Garis panduan Permohonan Dan
Pengeluaran Hakmilik Strata Menurut
Kuatkuasa Akta Hakmilik Strata 1985 –
Pindaan 2007**

[Akta A 1290]

I. PENDAHULUAN

1. Pada asasnya hakmilik strata menurut kuatkuasa Akta Hakmilik Strata 1985 (Akta 318) adalah manifestasi pecah bahagi bangunan berbilang tingkat kepada petak-petak strata dalam satu (1) lot tanah. Pecah bahagi ini bermaksud pengeluaran hakmilik berasingan yang dipanggil hakmilik strata bagi tiap-tiap petak (unit) dalam bangunan yang mempunyai dua (2) tingkat atau lebih. Apabila bangunan itu dipecah bahagi, hakmilik bagi tanah di atas mana bangunan itu terletak masih kekal dan tidak luput tetapi ianya akan didaftarkan atas nama suatu badan yang dikenali sebagai perbadanan pengurusan (*Management Corporation*) yang wujud secara automatik sebaik sahaja hakmilik-hakmilik strata didaftarkan kepada petak-petak bangunan itu.

2. Badan ini akan mengandungi semua orang / badan / syarikat yang didaftarkan sebagai pemilik – pemilik hakmilik strata berdaftar bagi petak-petak dalam bangunan itu. Apabila hakmilik-hakmilik strata mula-mula didaftarkan, semua hakmilik itu adalah atas nama orang / badan / syarikat yang terakhir didaftarkan sebagai pemilik tanah. Badan ini seterusnya mengambilalih daripada pemilik tanah, kewajipan dan tanggungan berkenaan tanah dan bangunan selain daripada petak-petak yang untuknya hakmilik-hakmilik strata didaftarkan. Ini bererti bahawa antara lain, badan ini bertanggungjawab ke atas pembayaran cukai berkenaan tanah, menginsurankan bangunan itu dan menjaga kemudahan-kemudahan bersama dalam bangunan dan lot tanah itu dalam keadaan baik.

3. Konsep ini seterusnya dikembang dan diperluaskan di bawah kuatkuasa Akta A 1290. Dengan mengekalkan ciri-ciri yang serupa seperti dinyatakan di perenggan 5 di bawah ini, konsep baru hakmilik strata menurut Akta ini dizahirkan melalui pendekatan-pendekatan berikut:

3.1 pecah bahagi bangunan yang mempunyai dua (2) tingkat atau lebih kepada petak-petak (unit-unit dalam bangunan) yang

masing-masingnya akan dipegang di bawah hakmilik strata dalam satu (1) lot tanah; atau,

- 3.2 pecah bahagi bangunan yang mempunyai dua (2) tingkat atau lebih kepada petak-petak (unit-unit dalam bangunan) dan pecah bahagi tanah kepada petak-petak tanah (*land parcels*) yang di atas tiap-tiap petak tanah itu terdapat bangunan tidak melebihi empat (4) tingkat dan setiap petak berkenaan itu akan dipegang di bawah hakmilik strata masing-masing dalam dalam satu (1) lot tanah yang sama; dan,
- 3.3 pecah bahagi tanah kepada petak-petak tanah (*land parcels*) yang di atas tiap-tiap petak tanah itu terdapat bangunan tidak melebihi empat (4) tingkat dan setiap petak tanah itu akan dipegang di bawah hakmilik strata masing-masing dalam satu (1) lot tanah yang sama;

Ciri-Ciri Asal Hakmilik Strata

4. Akta 318 pada umumnya meneruskan kesinambungan konsep asas pecah bahagi bangunan yang diperkenalkan di bawah Kanun Tanah Negara 1965 sebelum peruntukan-peruntukan terdahulu (seksyen 151 – seksyen 157) mengenai hakmilik subsidiari / hakmilik pecahan dimansuhkan melalui kuasa Akta ini pada 1 Jun 1985.

5. Konsep asas hakmilik strata yang diperkenalkan oleh Kanun Tanah Negara dan ditambahbaik melalui Akta 318 itu adalah meliputi ciri-ciri berikut:

- 5.1 pecah bahagi bangunan yang tidak melibatkan pecah bahagi tanah;
- 5.2 hakmilik berasingan yang dikenali sebagai hakmilik strata;

- 5.3 kewujudan perbadanan pengurusan secara automatik apabila pendaftaran hakmilik strata disempurnakan ke atas petak-petak bangunan yang dipecah bahagi;
- 5.4 harta bersama terletak hak kepada perbadanan pengurusan dan suatu endosan mengenainya dibuat ke atas dokumen daftar hakmilik tanah (DHD) dan dokumen keluaran hakmilik tanah (DHK);
- 5.5 unit syer diperuntukkan kepada setiap petak dalam bangunan yang telah diperakui siap dibina dan unit syer sementara diperuntukkan kepada setiap blok sementara, yang mana jumlah keseluruhan unit-unit syer tersebut mewakili kuantum tetap unit syer bagi sebuah skim strata;
- 5.6 hakmilik strata didaftarkan atas nama pemilik tanah asal bagi lot tanah di mana bangunan yang dipecah bahagi itu didirikan dan pemilik tanah asal kemudiannya memindahmilik hakmilik-hakmilik strata itu kepada pembeli-pembeli petak yang berkenaan;
- 5.7 pemilik-pemilik petak mempunyai kuasa dan hak ke atas petaknya sebagaimana lazim dipunyai oleh seseorang pemilik tanah ke atas tanah yang dimilikinya, seperti hak melakukan urusanniaga berhubung dengan petaknya, hak untuk memecah bahagi petak, hak untuk menyatukan petak-petak berdampingan yang dimilikinya, dan sebagainya;
- 5.8 hak-hak untuk memperolehi sokongan, perkhidmatan dan perlindungan ke atas petak yang dimiliki oleh seseorang pemilik petak.

- 5.9 petak-petak aksesori seperti tempat letak kereta, stor, *servants' quarters*, dan lain-lain kemudahan utiliti yang berhubungan dengan petak-petak utama; dan
- 5.10 skim strata boleh dimajukan mengikut fasa melalui konsep blok-blok sementara (*provisional blocks*).

Ciri-Ciri Baru Hakmilik Strata

6. Melalui Warta P.U.(B) 148 & 149 / 2007 bertarikh 9 April 2007, Akta A 1290 ini telah dikuatkuasakan pemakaiannya pada 12 April 2007 di semua negeri Semenanjung Malaysia, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Wilayah Persekutuan Putrajaya. Di samping mengekalkan kesinambungan beberapa konsep asas pecah bahagi bangunan yang diperkenalkan di bawah Kanun Tanah Negara 1965 dan Akta 318, Akta ini seterusnya memperkenalkan beberapa ciri baru kepada konsep asas pecah bahagi tersebut. Ciri-ciri baru yang dimaksudkan ialah:

- 6.1 pecah bahagi bangunan yang melibatkan pecah bahagi tanah (*land parcels*);
- 6.2 pecah bahagi tanah (*subdivision of land into land parcels*) yang tidak melibatkan pecah bahagi bangunan (*subdivision of building into parcels*);
- 6.3 penubuhan perbadanan pengurusan Bangunan Kos Rendah apabila Buku Daftar Strata dibuka dan hakmilik strata didaftarkan;
- 6.4 pembangunan blok sementara di atas bangunan yang telah siap dibina;

- 6.5 kewajipan memohon hakmilik strata dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh perakuan siap dan pematuhan (*certificate of completion and compliance*) dikeluarkan;
- 6.6 kewajipan memindahmilik hakmilik strata setelah hakmilik strata itu didaftarkan;
- 6.7 kawal selia pentadbiran hak-hak pemilik petak dan pentadbiran perbadanan pengurusan di bawah tanggungjawab Pesuruhjaya Bangunan;
- 6.8 penubuhan Lembaga Hakmilik Strata (LHS) dibuat dengan cara:
 - (a) pencalonan ahli-ahli LHS melalui perundingan dengan Pihak Berkuasa Negeri (PBN); dan,
 - (b) perlantikan ahli-ahli LHS melalui kuasa Menteri yang bertanggungjawab mengenai tanah di peringkat Persekutuan.

II. KEWAJIPAN MEMOHON HAKMILIK STRATA

8. Sebelum memulakan suatu proses yang melibatkan kewajipan memohon hakmilik strata menurut Akta A 1290 ini, adalah penting untuk mengetahui dan memahami sekurang-kurangnya enam (6) pra-syarat yang perlu dipatuhi terlebih dahulu bagi membolehkan permohonan dibuat untuk pengeluaran hakmilik strata ke atas petak-petak dalam bangunan atau petak-petak tanah dalam sesuatu lot tanah. Tanpa mematuhi pra-syarat ini, bangunan-bangunan atau tanah yang berkenaan itu adalah tidak layak dipecah bahagi dan permohonan untuk hakmilik strata baginya, jika dikemukakan, akan layak ditolak oleh Pentadbir Tanah.

9. Pra-syarat tersebut adalah seperti di bawah ini:

9.1 hendaklah terdapat sekurang-kurangnya satu (1) bangunan yang mempunyai dua (2) tingkat atau lebih; dan mana-mana bangunan satu (1) tingkat boleh dipecah bahagi untuk dipegang di bawah hakmilik strata atau untuk maksud petak-petak aksesori yang berhubungan dengan petak-petak utama dalam bangunan yang berkenaan atau hendaklah terdapat dalam satu (1) lot tanah sekurang-kurangnya satu (1) unit petak tanah yang di atasnya terletak suatu bangunan yang telah siap tidak melebihi empat (4) tingkat; [seksyen 6 (1)]

9.2 hendaklah terdapat dalam satu (1) lot tanah sekurang-kurangnya dua (2) bangunan atau lebih ; [seksyen 6 (1A)]

9.3 tanah di mana bangunan di perenggan 9.1 atau / dan unit petak tanah di perenggan 9.2 di atas terletak adalah tanah berimilik (*alienated land*);

9.4 tanah berimilik tersebut adalah satu (1) lot;

9.5 tanah berimilik tersebut hendaklah dipegang di bawah suratan hakmilik tetap (*final title*) samada suratan Hakmilik Pejabat Tanah atau Hakmilik Pejabat Pendaftar; dan,

9.6 tanah berimilik tersebut hendaklah tidak tertakluk kepada sebarang bebanan (*encumbrances*).

10. Jika bangunan atau unit petak tanah tersebut telah mematuhi pra-syarat tersebut di atas, pemilik tanah (atau pemaju) seterusnya mempunyai kewajipan mandatori untuk membuat permohonan bagi pengeluaran hakmilik strata dalam tempoh-tempoh di bawah ini:

10.1 dalam kes bangunan telah siap **selepas** tarikh kuatkuasa subseksyen 8 (1) Akta A 1290 pada 12 April 2007 –

- (i) jika penjualan atau perjanjian untuk menjual mana-mana petak bangunan itu dibuat sebelum tarikh 12.4.2007, tempoh wajib memohon ialah enam (6) bulan dari tarikh bangunan itu telah diperakui siap [*iaitu perakuan siap dan pematuhan (certificate of completed and compliance) yang diberikan kepadanya di bawah seksyen 3 Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133)*].

Contoh:

Perjanjian jual beli dibuat pada 1.1.2007

Tarikh bangunan telah diperakui siap ialah pada 1.5.2007

Tarikh akhir permohonan ialah pada 1.11.2007

- (ii) jika penjualan atau perjanjian untuk menjual mana-mana petak bangunan itu dibuat selepas tarikh 12.4.2007, tempoh wajib memohon ialah enam (6) bulan dari tarikh penjualan atau perjanjian itu.

Contoh:

Perjanjian jual beli dibuat pada 1.5.2007

Tarikh akhir permohonan ialah pada 1.11.2007

10.2 dalam kes bangunan telah siap **pada atau sebelum** tarikh kuatkuasa subseksyen 8 (1) Akta A 1290 pada 12 April 2007 –

- (i) jika penjualan atau perjanjian untuk menjual mana-mana petak bangunan itu dibuat sebelum tarikh 12.4.2007,

tempoh wajib memohon ialah enam (6) bulan dari tarikh 12.4.2007.

Contoh:

Perjanjian jual beli dibuat pada 1.1.2007

Tarikh akhir permohonan ialah pada 12.10.2007

- (ii) jika penjualan atau perjanjian untuk menjual mana-mana petak bangunan itu dibuat selepas tarikh 12.4.2007, tempoh wajib memohon ialah enam (6) bulan dari tarikh 12.4.2007 atau dari tarikh penjualan atau perjanjian itu, mengikut mana yang terkemudian.

Contoh:

Perjanjian jual beli dibuat pada 1.5.2007

Tarikh akhir permohonan ialah pada 1.11.2007

10.3 dalam kes bangunan telah didirikan dan bersama-samanya terdapat bangunan lain di luar dan di atas petak tanah dalam lot itu telah siap **selepas** tarikh kuatkuasa subseksyen 8 (1) Akta A 1290 pada 12 April 2007 –

- (i) jika penjualan atau perjanjian untuk menjual mana-mana petak bangunan itu dibuat sebelum bangunan itu didirikan, tempoh wajib memohon ialah enam (6) bulan dari tarikh bangunan itu didirikan.

Contoh:

Perjanjian jual beli dibuat pada 1.5.2007

Bangunan telah siap didirikan pada 1.6.2007

Tarikh akhir permohonan ialah pada 1.12.2007

- (ii) jika penjualan atau perjanjian untuk menjual mana-mana petak bangunan itu dibuat selepas bangunan itu didirikan, tempoh wajib memohon ialah enam (6) bulan dari tarikh penjualan atau perjanjian itu.

Contoh:

Perjanjian jual beli dibuat pada 1.5.2007

Tarikh akhir permohonan ialah pada 1.11.1007

11. Tempoh yang diberikan untuk mematuhi kehendak seksyen 8 ini boleh dilanjutkan sekali sahaja oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri bagi tempoh tidak melebihi tiga (3) bulan, atas permohonan tuannya tanah yang berkenaan tetapi permohonan untuk lanjutan masa hendaklah dibuat sebelum tamatnya tempoh yang dinyatakan dalam perenggan 10.1, 10.2 dan 10.3 di atas.

12. Pemilik tanah yang tidak membuat permohonan untuk hakmilik strata dalam tempoh yang diberikan itu adalah melakukan kesalahan dan apabila disabitkan, boleh dikenakan denda tidak kurang daripada RM 10,000.00 tetapi tidak melebihi RM 100,000.00; dan denda tambahan tidak kurang daripada RM 100.00 tetapi tidak melebihi RM 1,000.00 bagi setiap hari kesalahan itu berterusan.

13. Sekiranya permohonan dibuat dalam tempoh yang ditetapkan tetapi tidak dapat diluluskan kerana tercacat atas sebab tidak mematuhi apa-apa kehendak yang ditetapkan, maka permohonan tersebut disifatkan sebagai tidak dibuat dan pemilik tanah yang berkenaan boleh didakwa atas kesalahannya (iaitu tidak mematuhi seksyen 8 Akta Hakmilik Strata yang mewajibkan permohonan dibuat) dan boleh dikenakan denda apabila sabit kesalahan (didapati bersalah).

III. PROSEDUR PERMOHONAN HAKMILIK STRATA

Jenis Permohonan

14. Permohonan – permohonan untuk hakmilik strata menurut Akta A 1290 adalah terbahagi kepada kategori-kategori berikut:

- (a) Permohonan untuk memecah bahagi bangunan melalui BORANG 1 Jadual Pertama Akta Hakmilik Strata;
- (b) Permohonan untuk memecah bahagi bangunan dan tanah melalui BORANG 1 Jadual Pertama Akta Hakmilik Strata; dan
- (c) Permohonan untuk memecah bahagi tanah (*land parcels*) melalui BORANG 1A Jadual Pertama Akta Hakmilik Strata.

15. Selain daripada itu, permohonan – permohonan bagi pengeluaran hakmilik strata sambungan atau berasingan selepas hakmilik strata kali pertama didaftarkan yang dibenarkan di bawah Akta 318 adalah masih terpakai pada dan selepas tarikh kuatkuasa Akta A 1290. Permohonan – permohonan ini (*rujuk Pekeliling KPTG Bil. 4/1988*) adalah seperti berikut:

- (a) Permohonan untuk pengeluaran hakmilik strata berasingan apabila blok sementara siap melalui BORANG 5 Jadual Pertama Akta Hakmilik Strata;
- (b) Permohonan memecah bahagi petak melalui BORANG 6 Jadual Pertama Akta Hakmilik Strata; dan
- (c) Permohonan menyatukan petak melalui BORANG 7 Jadual Pertama Akta Hakmilik Strata.

16. Menurut kuatkuasa Akta A 1290 ini, permohonan bagi pengeluaran hakmilik strata sambungan atau berasingan selepas hakmilik strata kali pertama didaftarkan ke atas petak-petak tanah (*land parcels*) adalah tidak dibenarkan.

Syarat-Syarat Permohonan

17. Sesuatu permohonan melalui BORANG 1 dan BORANG 1A untuk pengeluaran hakmilik strata hendaklah mematuhi syarat – syarat yang ditetapkan di bawah Seksyen 10 Akta Hakmilik Strata. (rujuk **LAMPIRAN A.**)

18. Permohonan yang telah dikemukakan kepada Pentadbir Tanah tidak boleh ditarik balik oleh pemohon (pemilik tanah). Penarikan balik sesuatu permohonan hanya boleh dibenarkan oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri atas sebab ianya tidak akan menjejaskan kepentingan mana-mana orang yang telah membeli atau bersetuju untuk membeli mana-mana petak dalam bangunan yang hendak dipecah bahagi itu.

Syarat-Syarat Kelulusan

19. Sesuatu permohonan melalui BORANG 1 dan BORANG 1A untuk pengeluaran hakmilik strata yang dikemukakan kepada Pentadbir Tanah hendaklah juga mematuhi syarat – syarat kelulusan yang ditetapkan di bawah seksyen 9 Akta Hakmilik Strata (rujuk **LAMPIRAN A.**)

20. Pengarah Tanah dan Galian Negeri berhak untuk tidak meluluskan mana-mana permohonan tersebut kerana tercatat atas sebab tidak mematuhi apa-apa kehendak yang ditetapkan dalam syarat-syarat kelulusan.

Prosedur Prosesan

21. Prosedur dalam prosesan permohonan untuk pengeluaran hakmilik strata yang disesuaikan dengan kuatkuasa Akta A 1290 ini adalah seperti terkandung dalam carta aliran kerja di **LAMPIRAN B**.

Pihak Berkuasa Melulus

22. Pihak Berkuasa Melulus permohonan untuk pengeluaran hakmilik strata bagi negeri Perlis, Pulau Pinang, Kedah, Perak, Kelantan, Terengganu, Pahang, Selangor, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Putrajaya, Negeri Sembilan, Melaka, dan Johor ialah Pengarah Tanah dan Galian Negeri yang berkenaan itu.

Unit Syer

23. Tiap-tiap petak dalam bangunan yang dipecah bahagi dan tiap-tiap petak tanah adalah diuntukkan unit syer. [Petak-petak aksesori *tidak* diuntukkan unit syer berasingan kerana petak-petak tersebut dikaitkan dengan petak utama yang telahpun diuntukkan unit syer]

24. Dalam skim strata yang melibatkan blok-blok sementara, blok-blok sementara tersebut diuntukkan unit syer sementara atau *provisional share unit*.

25. Jadual unit syer bagi semua petak dan blok sementara (jika ada) hendaklah difailkan oleh pemilik tanah kepada Pesuruhjaya Bangunan terlebih dahulu sebelum beliau kemukakannya kepada Pejabat Tanah semasa membuat permohonan untuk hakmilik strata dalam BORANG 1 atau BORANG 1A.

26. Cara lazim yang digunakan untuk menentukan bilangan unit syer bagi petak-petak dan blok-blok sementara (jika ada) adalah seperti berikut:

26.1 mengikut **harga pasaran petak** iaitu petak yang mempunyai harga pasaran yang lebih tinggi akan diuntukkan unit syer yang lebih banyak berbanding dengan petak yang mempunyai harga pasaran yang lebih rendah.

26.2 mengikut **harga jualan petak** iaitu petak yang mempunyai harga jualan yang lebih tinggi akan diuntukkan unit syer yang lebih banyak.

26.3 mengikut **nilai petak** yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Tempatan, iaitu nilai sebagaimana ditaksirkan untuk tujuan pembayaran cukai pintu.

26.4 mengikut **keluasan petak** iaitu petak yang lebih luas kawasan lantainya akan diuntukkan unit syer yang lebih banyak.

26.5 mengikut **jenis kegunaan petak** iaitu petak yang digunakan untuk tujuan perniagaan akan diuntukkan unit syer yang lebih banyak daripada petak yang digunakan untuk tujuan kediaman.

26.6 mengikut **kedudukan atau lokasi petak** iaitu jika pangsapuri jenis mewah, petak yang terletak di tingkat yang lebih tinggi akan diuntukkan unit syer yang lebih banyak jika dibandingkan dengan petak yang terletak di tingkat yang lebih rendah; atau jika rumah pangsa kos rendah pula, mungkin petak yang terletak di tingkat yang lebih rendah akan diuntukkan unit syer yang lebih banyak berbanding dengan petak yang terletak di tingkat yang lebih tinggi.

Peraturan Ukur Mengenai Pecah Bahagi Bangunan Dan Tanah

27. Pekeliling KPUP Bil. 3/2006 dan Bil. 3/2007 adalah bertujuan menyelaraskan tatacara menjalankan kerja ukur dan penyediaan pelan hakmilik strata yang merangkumi semua pindaan dalam Akta A 1290. Pengarah-Pengarah Tanah dan Galian Negeri, Pendaftar dan Pentadbir Tanah hendaklah mengambil perhatian terhadap perkara-perkara penting berkaitan dengan pecah bahagi bangunan dan tanah untuk hakmilik strata seperti:

27.1 jenis-jenis pengukuran yang perlu dijalankan;

27.2 cara menomborkan bangunan, blok sementara, petak tanah, tingkat (termasuk tingkat mezanin) dan petak aksesori;

27.3 penyediaan pelan lokasi;

27.4 penyediaan pelan tingkat; dan

27.5 penyediaan pelan akui.

28. Pekeliling-Pekeliling tersebut hendaklah digunakan sebagai bahan rujukan dalam melaksanakan peruntukan-peruntukan Akta A 1290.

IV. PROSEDUR PENGELUARAN HAKMILIK STRATA

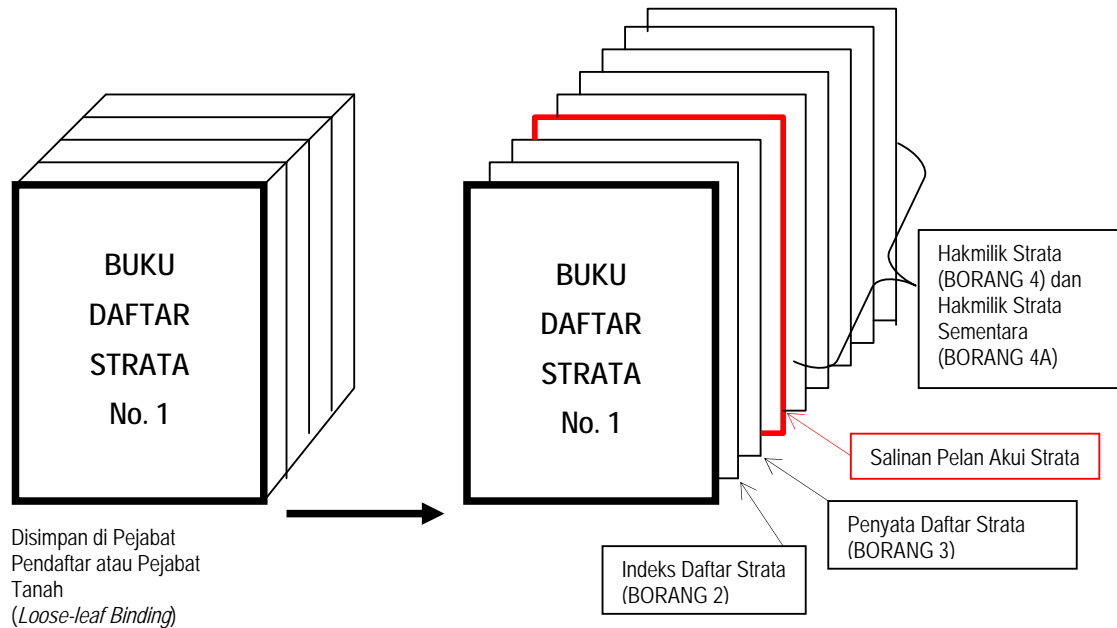
29. Kuatkuasa Akta A 1290 telah memperkenalkan dua (2) bentuk persekitaran proses kerja pendaftaran hakmilik strata, iaitu:

29.1 Pendaftaran Secara Manual

(a) Prosedur kerja pendaftaran hakmilik strata secara manual adalah bermaksud membuka Buku Daftar Strata

manual bagi lot tanah di mana bangunan / bangunan-bangunan / petak tanah (*land parcels*) skim strata itu didirikan. Kandungan buku ini terdiri daripada:

- (i) BORANG 2 (Indeks Daftar Strata);
 - (ii) BORANG 3 (Penyata Daftar Strata);
 - (iii) Salinan Pelan-Pelan Akui Strata;
 - (iv) BORANG 4 (Dokumen Hakmilik Daftar Strata bagi tiap-tiap petak dalam bangunan yang telah dipecah bahagi dan Dokumen Hakmilik Daftar Strata bagi tiap-tiap petak tanah yang berkenaan); dan
 - (v) BORANG 4A (Dokumen Hakmilik Daftar Strata Sementara Bagi Tiap-Tiap Blok Sementara).
- (b) Kerja-kerja pendaftaran ini dilakukan oleh Pendaftar (jika hakmilik tanah adalah dipegang di bawah Hakmilik Pejabat Pendaftar seperti GERAN atau PAJAKAN NEGERI) atau oleh Pentadbir Tanah (jika hakmilik tanah adalah dipegang di bawah Hakmilik Pejabat Tanah seperti GERAN MUKIM dan PAJAKAN MUKIM) dan disempurnakan dengan endosan, melalui aplikasi Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB), ke atas hakmilik tanah mengenai nama dan alamat perbadanan pengurusan serta harta bersama adalah terletak kepada perbadanan ini mulai tarikh ia didaftarkan.



Gambaran Lakar Buku Daftar Strata (Nota: Borang 3 ditiadakan pada permulaan kuatkuasa SPTB-Strata)

29.2 Pendaftaran Secara Berkomputer

- (a) Prosedur kerja pendaftaran hakmilik strata secara berkomputer di bawah Sistem Pengkomputeran Hakmilik Strata atau secara pentadbirannya dikenali sebagai SPTB-Strata adalah dihuraikan di dalam Jadual Kelima Akta A 1290. Pemakaian sistem ini di Pejabat-Pejabat Hakmilik Pendaftar dan Hakmilik Pejabat Tanah hendaklah diwartakan terlebih dahulu menurut Seksyen 4A Akta A 1290.
- (b) Pendaftaran hakmilik strata berkomputer di bawah kuatkuasa sistem ini adalah bermaksud membuka Buku Daftar Strata berkomputer bagi lot tanah di mana bangunan / bangunan-bangunan / petak tanah (*land parcels*) skim strata itu didirikan. Kandungan buku ini adalah terdiri daripada:

- (i) BORANG 2(K) - Indeks Daftar Strata yang dijana melalui sistem berkomputer;
 - (ii) Salinan Pelan-Pelan Akui Strata yang diluluskan oleh Pengarah Ukur;
 - (iii) BORANG 4(K) - Dokumen Hakmilik Daftar Strata berkomputer bagi tiap-tiap petak dalam bangunan yang telah dipecah bahagi dan bagi tiap-tiap petak tanah yang berkenaan; dan
 - (iv) BORANG 4A(K) - Dokumen Hakmilik Daftar Strata Sementara berkomputer bagi tiap-tiap blok sementara.
- (c) Kerja-kerja pendaftaran ini dilakukan oleh Pendaftar (jika hakmilik tanah berkomputer adalah dipegang di bawah Hakmilik Pejabat Pendaftar seperti GERAN atau PAJAKAN NEGERI) atau oleh Pentadbir Tanah (jika hakmilik tanah berkomputer adalah dipegang di bawah Hakmilik Pejabat Tanah seperti GERAN MUKIM dan PAJAKAN MUKIM) dan disempurnakan dengan endosan, melalui aplikasi Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB) atau integrasi SPTB-Strata dan SPTB, ke atas hakmilik tanah mengenai nama dan alamat perbadanan pengurusan serta harta bersama adalah terletak kepada perbadanan ini mulai tarikh ia didaftarkan.

30. Kuatkuasa Akta A 1290 juga memperkenalkan elemen-elemen berikut sebagai sebahagian daripada prosedur pendaftaran hakmilik strata:

30.1 Borang-Borang Berkanun Baru Bagi Hakmilik Strata

Format baru borang-borang berkanun bagi hakmilik strata manual dan SPTB-Strata adalah sebagaimana terkandung di dalam Akta A 1290. Manakala contoh penyesuaian penulisan borang-borang berkanun ini adalah ditunjukkan dalam **LAMPIRAN C.**

IV. KEWAJIPAN MEMINDAHMILIK HAKMILIK STRATA

31. Pemilik tanah asal menurut kuatkuasa seksyen 40A Akta A 1290 mempunyai kewajipan mandatori untuk memindahmilik hakmilik-hakmilik strata yang telah didaftarkan atas namanya itu kepada pembeli-pembeli petak.

32. Pemilik tanah asal dan pembeli-pembeli petak hendaklah menyempurnakan pindahmilik hakmilik strata tersebut dalam tempoh dua belas (12) bulan seperti berikut:

32.1 Pemilik tanah asal – 12 bulan bermula dari tarikh notis Borang 5F ditandatangani oleh Pentadbir Tanah dan berakhir pada tarikh notis pemindahan hakmilik strata dikeluarkan oleh pemilik tanah asal kepada pembeli petak atau dalam apa-apa tempoh lanjutan lain yang diluluskan oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri.

32.2 Pembeli petak – 12 bulan bermula dari tarikh notis pemindahan hakmilik strata dikeluarkan oleh pemilik tanah asal kepada pembeli petak dan berakhir pada tarikh penerimaan dan penyaksian pindahmilik melalui Borang 14A disempurnakan oleh pemilik petak atau dalam apa-apa tempoh lanjutan yang diluluskan oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri.

32.3 Bagi hakmilik yang dikeluarkan sebelum pindaan, 12 bulan bermula dari tarikh kuatkuasa pindaan Akta A 1290.

33. Kegagalan pemilik tanah dan pembeli petak menyempurnakan pindah milik hakmilik strata dalam tempoh yang ditetapkan itu adalah suatu kesalahan dan apabila disabitkan, boleh dikenakan denda tidak kurang daripada RM 1,000.00 dan tidak lebih daripada RM 10,000.00 setiap petak.

34. Penyempurnaan pindah milik adalah bermaksud –

(a) Instrumen Pindah Milik (BORANG 14A) Jadual Pertama Kanun Tanah Negara telah ditandatangani dan disempurnakan tanpa tercatat oleh pemilik tanah dan pembeli petak; dan

(b) Nama pembeli petak telah didaftarkan ke atas hakmilik strata yang berkenaan oleh Pendaftar / Pentadbir Tanah sebagai pemilik berdaftar bagi hakmilik strata itu.

V. PENUTUP

35. Garispanduan ini disediakan sebagai maklumat asas bagi membantu pemahaman dan tindakan susulan oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri, Pendaftar, dan Pentadbir Tanah berhubung dengan pelaksanaan Akta Hakmilik Strata 1985 – Pindaan 2007 (Akta A 1290).

LAMPIRAN A

[Syarat-Syarat Pengeluaran Hakmilik Strata]

SYARAT- SYARAT PENGELUARAN HAKMILIK STRATA

I. Permohonan Memecah Bahagi Bangunan Atau Bangunan dan Tanah (BORANG 1):

1. Syarat-Syarat Permohonan

Jika permohonan pecah bahagi bangunan tidak melibatkan blok sementara:

Syarat – syarat asas berhubung dengan tanah:-

- (a) Merupakan tanah bermilik (*alienated land*);
- (b) Dokumen hakmilik adalah hakmilik tetap (*final title*) atau hakmilik sementara yang telah diluluskan Pelan Akui untuk pendaftaran hakmilik tetap;
- (c) Dipegang di bawah satu (1) lot;
- (d) Baki pajakan (*leasehold*) ialah 21 tahun (jika berkaitan).

Syarat – syarat asas berhubung dengan bangunan:-

- (a) Bangunan didirikan dalam satu (1) lot tanah;
- (b) Bangunan terlibat mempunyai dua (2) tingkat atau lebih dan mana-mana bangunan satu (1) tingkat mengandungi petak-petak aksesori atau petak untuk hakmilik strata;
- (c) Bangunan terlibat telah diperakui siap oleh Pihak Berkuasa Tempatan;
- (d) Bangunan terlibat telah diperakui sebagai Bangunan Kos Rendah oleh Pihak Berkuasa Negeri (jika berkaitan).

Dokumen dan maklumat sokongan –

- (a) 3 salinan Borang 1 yang telah lengkap diisi mengandungi Jadual Petak-Petak dan Petak-Petak Aksesori, jika ada;
- (b) 3 salinan Jadual Unit Syer bagi tiap-tiap petak dan jumlah unit syer yang telah difaillkan kepada Pesuruhjaya Bangunan;
- (c) 1 salinan Permit Ruang Udara bagi tiap-tiap cucur atap, kajang atau langkan yang terkeluar dari sempadan lot dan mengunjur ke atas tanah Kerajaan / tanah rizab (jika berkaitan);
- (d) 1 salinan Perakuan Klasifikasi Bangunan Kos Rendah (jika berkaitan);
- (e) Pelan – Pelan Cadangan Strata yang mengandungi:
 - (i) 3 salinan Pelan Lokasi yang disahkan oleh Juruukur Tanah Berlesen;
 - (ii) 3 salinan Pelan Tingkat yang disahkan oleh Juruukur Tanah Berlesen;
 - (iii) Perakuan Juruukur Tanah Berlesen bahawa:

Kesemua bangunan adalah terletak di dalam sempadan lot; atau,

Tanpa mengambilkira cucur atap, kajang dan langkan, kesemua bangunan adalah terletak di dalam sempadan lot.
- (f) Pelan – Pelan Bangunan yang telah diluluskan iaitu:

- (i) 3 salinan pelan bangunan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Perancang Tempatan; atau,
 - (ii) 3 salinan pelan bangunan yang disahkan oleh arkitek berdaftar bahawa ianya dilukis mengikut ciri-ciri sebenar bangunan itu; dan
 - (iii) Perakuan arkitek / jurutera berdaftar bahawa bangunan telah didirikan mengikut pelan bangunan yang telah diluluskan; atau
 - (iv) Perakuan oleh Pihak Berkuasa Perancang Tempatan bahawa bangunan itu telah didirikan dengan kebenaran perancangan tetapi pelan-pelan yang diluluskan tidak ada lagi; namun demikian, Pihak Berkuasa Perancang Tempatan berpuashati bahawa bangunan itu memenuhi kehendak – kehendak perancangan.
- (g) Keizinan bertulis daripada pihak-pihak yang berhak (pemegang gadaian atau pemegang pajakan atau pemegang lien) ke atas:
- (i) Gadaian terhadap tanah;
 - (ii) Pajakan terhadap kesemua atau sebahagian tanah;
 - (iii) Gadaian terhadap pajakan ke atas kesemua atau sebahagian tanah;
 - (iv) Lien terhadap tanah atau pajakan lien terhadap kesemua atau sebahagian tanah;
- (h) Dokumen Hakmilik Keluaran (DHK) bagi tanah atau jika DHK tiada dalam simpanan pemohon, salinan surat yang meminta pihak yang memegang DHK supaya menyerahkannya ke Pejabat Tanah dalam tempoh 14 hari;

- (i) Resit bayaran cukai tanah tahun semasa;
- (j) Salinan Sijil Layak Menduduki (TCF/CFO) atau Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC);
- (k) Bayaran permohonan (mengikut kadar yang ditetapkan dalam Kaedah-kaedah Strata Negeri).
- (l) Maklumat – maklumat tambahan:
 - (i) 1 Salinan Perjanjian Jual-Beli Petak;
 - (ii) 1 salinan kelulusan perancangan atau Perintah Pembangunan;

Jika permohonan pecah bahagi bangunan melibatkan blok sementara:

Kesemua syarat – syarat asas berhubung dengan tanah di perenggan 1.1.1 di atas;

Kesemua syarat – syarat asas berhubung dengan bangunan yang berikut:-

- (a) Blok-blok sementara yang sedang dan akan didirikan adalah terletak dalam satu (1) lot tanah bersama-sama dengan bangunan-bangunan lain yang telah siap dibina;
- (b) Blok-blok sementara yang terlibat mempunyai dua (2) tingkat atau lebih; dan
- (c) Blok-blok sementara yang terlibat bukan merupakan Bangunan Kos Rendah.

Dokumen dan maklumat sokongan –

- (a) 3 salinan pelan bangunan yang diluluskan bagi setiap blok sementara (iaitu bangunan yang sedang dan akan didirikan);

- (b) Jadual Unit Syer Sementara yang dicadangkan bagi tiap-tiap blok sementara yang telah difailkan kepada Pesuruhjaya Bangunan;
- (c) Pelan – Pelan Cadangan Strata yang mengandungi:
 - (i) 3 salinan Pelan Lokasi yang menunjukkan legenda dan lokasi setiap blok sementara dan dimensi-dimensi menegak bangunan (blok sementara) yang disahkan oleh Juruukur Tanah Berlesen;
 - (ii) 3 salinan Pelan Tingkat bagi setiap blok sementara yang menandakan sempadan luar dan menunjukkan dimensi-dimensi mendatar bangunan (blok sementara) yang disahkan oleh Juruukur Tanah Berlesen; dan
 - (iii) Perakuan Juruukur Tanah Berlesen bahawa kesemua bangunan (blok sementara) adalah terletak di dalam sempadan lot.
- (d) Bayaran permohonan (mengikut kadar yang ditetapkan dalam Kaedah-Kaedah Strata Negeri).

Jika permohonan pecah bahagi bangunan turut melibatkan pecah bahagi tanah untuk petak-petak tanah (*land parcels*):

Kesemua syarat – syarat asas berhubung dengan tanah di perenggan 1.1.1 di atas;

Kesemua syarat – syarat asas berhubung dengan bangunan yang berikut:-

- (a) Bangunan yang telah siap didirikan adalah terletak dalam petak-petak tanah dalam satu (1) lot tanah bersama-sama dengan bangunan-bangunan lain yang telah siap dibina;

- (b) Bangunan yang terlibat bagi tiap-tiap petak tanah adalah tidak melebihi empat (4) tingkat;
- (c) Bangunan yang terlibat bagi tiap-tiap petak tanah bukan merupakan blok sementara; dan
- (d) Bangunan yang terlibat bagi tiap-tiap petak tanah bukan merupakan bangunan kos rendah.

Dokumen dan maklumat sokongan:-

- (a) 3 salinan pelan bangunan yang diluluskan oleh pihak berkuasa perancang (iaitu bangunan yang telah siap dibina di atas petak-petak tanah);
- (b) Jadual Unit Syer bagi tiap-tiap petak tanah yang telah difailkan kepada Pesuruhjaya Bangunan;
- (c) Jadual Petak-Petak Tanah dan pasangan petak-petak aksesori yang berkaitan;
- (d) Pelan – Pelan Cadangan Strata yang mengandungi:
 - (i) 3 salinan Pelan Lokasi yang menunjukkan legenda dan lokasi setiap petak-petak tanah yang disahkan oleh Juruukur Tanah Berlesen;
 - (ii) 3 salinan Pelan Tandaan (*Delienation Plan*) bagi setiap petak tanah yang menandakan sempadan luar dan menunjukkan dimensi-dimensi mendatar petak tanah yang disahkan oleh Juruukur Tanah Berlesen; dan
 - (iii) Perakuan Juruukur Tanah Berlesen bahawa kesemua bangunan dalam tiap-tiap petak tanah adalah terletak di dalam sempadan lot.
- (e) Keizinan bertulis daripada pihak-pihak yang berkepentingan ke atas petak-petak tanah;

- (f) Salinan Sijil Layak Menduduki (TCF/CFO) atau Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC);
- (g) Bayaran permohonan (mengikut kadar yang ditetapkan dalam Kaedah-Kaedah Strata Negeri).
- (h) Maklumat – maklumat tambahan:
 - (i) 1 salinan Perjanjian Jual-Beli Petak Tanah;
 - (ii) 1 salinan kelulusan perancangan atau Perintah Pembangunan.

2. Syarat-Syarat Kelulusan

Kesemua syarat – syarat di perenggan 1.1, 1.2 dan 1.3 dipatuhi;

Pecah bahagi bangunan dan tanah tidak bertentangan dengan sebarang sekatan kepentingan;

Pecah bahagi bangunan dan tanah tidak bertentangan dengan peruntukan undang-undang bertulis yang berkuatkuasa dan segala kehendak-kehendak telah dipatuhi;

Cukai tanah tahun semasa telah dijelaskan;

Pembahagian unit syer kepada petak-petak dan unit syer sementara kepada blok-blok sementara (jika ada) adalah saksama;

Tiap-tiap petak mempunyai jalan keluar masuk yang memadai tanpa melintasi petak yang lain;

Tiap-tiap petak mempunyai perhubungan dalaman yang memadai tanpa melintasi harta bersama;

Sekiranya tanah yang dipegang bagi tempoh tertentu (di bawah Pajakan Negeri atau Pajakan Mukim), baki tempoh itu tidak kurang dari 21 tahun;

Tanah di mana bangunan dan petak tanah yang dipecah bahagi tidak tertakluk kepada gadaian atau lien; dan

Amaun deposit bagi blok sementara telah dijelaskan (jika berkaitan).

II. Permohonan Memecah Bahagi Tanah (BORANG 1A):

3. Syarat-Syarat Permohonan

Syarat – syarat asas berhubung dengan tanah:

Merupakan tanah bermilik (*alienated land*);

Dokumen hakmilik adalah hakmilik tetap (*final title*) atau hakmilik sementara yang telah diluluskan Pelan Akui untuk pendaftaran hakmilik tetap;

Dipegang di bawah satu (1) lot; dan

Baki pajakan (*leasehold*) ialah 21 tahun (jika berkaitan).

Syarat – syarat asas berhubung dengan bangunan:

Bangunan yang didirikan di atas tiap-tiap petak tanah terletak di dalam satu (1) lot tanah;

Bangunan terlibat tidak melebihi empat (4) tingkat;

Bangunan terlibat telah diperakui siap oleh Pihak Berkuasa Tempatan;

Bangunan terlibat bukan merupakan blok sementara; dan
Bangunan terlibat bukan merupakan Bangunan Kos Rendah.

Dokumen dan maklumat sokongan:

3 salinan Borang 1A yang telah lengkap diisi mengandungi Jadual Petak-Petak dan Petak-Petak Aksesori, jika ada;

3 salinan Jadual Unit Syer bagi tiap-tiap petak tanah dan jumlah unit syer yang telah difailkan kepada Pesuruhjaya Bangunan;

Pelan – Pelan Cadangan Strata yang mengandungi:

- (i) 3 salinan Pelan Lokasi yang menunjukkan legenda dan lokasi setiap petak-petak tanah yang disahkan oleh Juruukur Tanah Berlesen;
- (ii) 3 salinan Pelan Tandaan (*Delienation Plan*) bagi setiap petak tanah yang menandakan sempadan luar dan menunjukkan dimensi-dimensi mendatar petak tanah yang disahkan oleh Juruukur Tanah Berlesen; dan
- (iii) Perakuan Juruukur Tanah Berlesen bahawa kesemua bangunan dalam tiap-tiap petak tanah adalah terletak di dalam sempadan lot.

Keizinan bertulis daripada pihak-pihak yang berhak (pemegang gadaian atau pemegang pajakan atau pemegang lien) ke atas:

- (i) Gadaian terhadap tanah;
- (ii) Pajakan terhadap kesemua atau sebahagian tanah;
- (iii) Gadaian terhadap pajakan ke atas kesemua atau sebahagian tanah; dan
- (iv) Lien terhadap tanah atau pajakan lien terhadap kesemua atau sebahagian tanah.

Dokumen Hakmilik Keluaran (DHK) bagi tanah atau jika DHK tiada dalam simpanan pemohon, salinan surat yang meminta pihak yang memegang DHK supaya menyerahkannya ke Pejabat Tanah dalam tempoh 14 hari;

Resit bayaran cukai tanah tahun semasa;

Salinan Sijil Layak Menduduki (TCF/CFO) atau Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC);

Bayaran permohonan (mengikut kadar yang ditetapkan dalam Kaedah-kaedah Strata Negeri).

Maklumat – maklumat tambahan:

- (i) 1 salinan Perjanjian Jual-Beli Petak Tanah;
- (ii) 1 salinan kelulusan perancangan atau Perintah Pembangunan.

4. Syarat-Syarat Kelulusan

Kesemua syarat – syarat di perenggan 3.1, 3.2 dan 3.3 dipatuhi;

Pecah bahagi tanah tidak bertentangan dengan sebarang sekatan kepentingan;

Pecah bahagi tanah tidak bertentangan dengan peruntukan undang-undang bertulis yang berkuatkuasa dan segala kehendak-kehendak telah dipatuhi;

Cukai tanah tahun semasa telah dijelaskan;

Pembahagian unit syer kepada petak-petak tanah adalah saksama;

Tiap-tiap petak tanah mempunyai jalan keluar masuk yang memadai tanpa melintasi petak yang lain;

Tiap-tiap petak tanah mempunyai perhubungan dalaman yang memadai tanpa melintasi harta bersama;

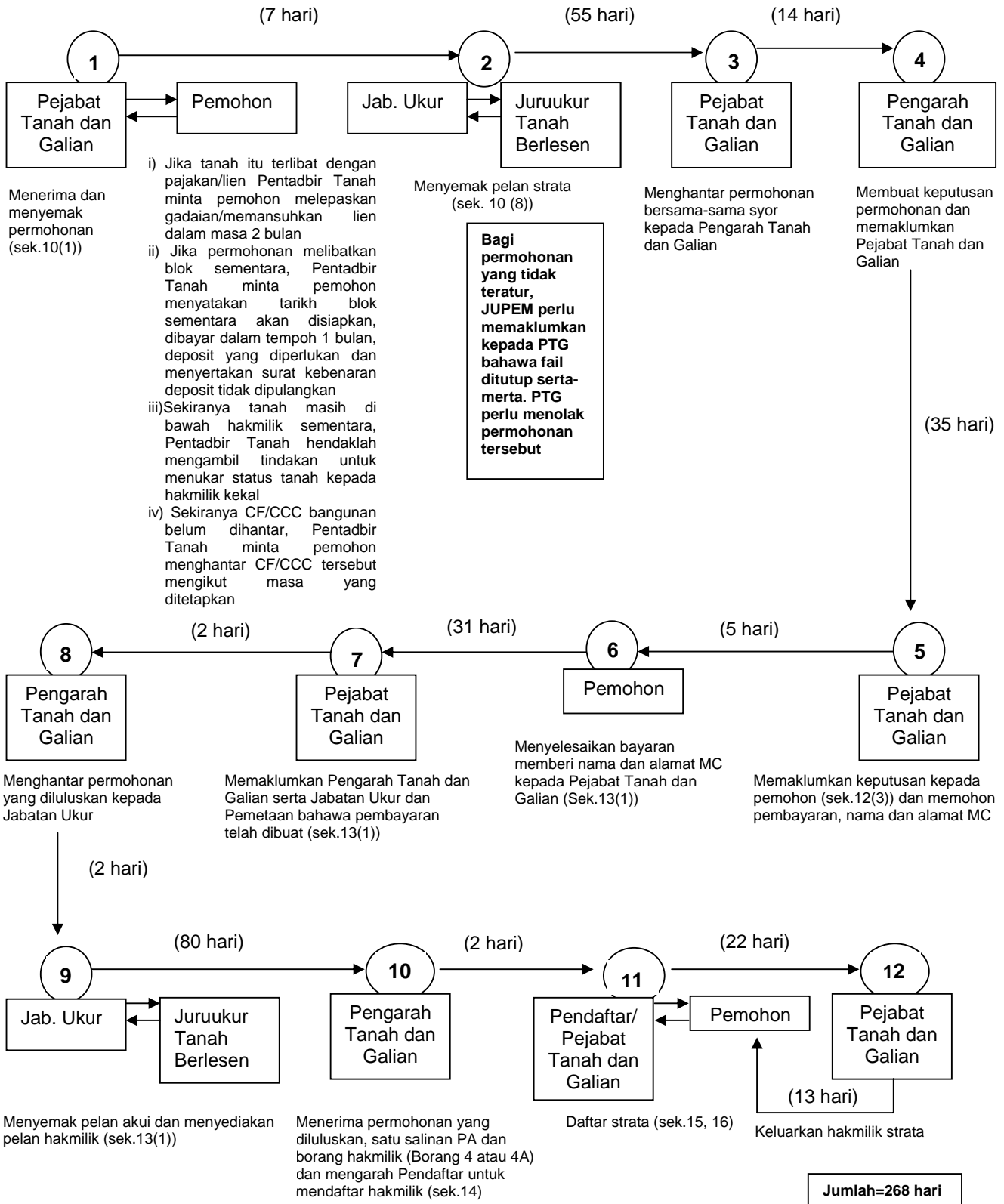
Sekiranya tanah bagi petak-petak tanah dipegang bagi tempoh tertentu (di bawah Pajak Negeri atau Pajak Mukim), baki tempoh itu tidak kurang dari 21 tahun; dan

Tanah di mana petak tanah yang dipecah bahagi tidak tertakluk kepada gadaian atau lien.

LAMPIRAN B

[Carta Aliran Kerja Bagi Prosesan Permohonan
Dan Pengeluaran Hakmilik Strata]

CARTA ALIRAN KERJA BAGI PROSESAN PERMOHONAN DAN PENGELUARAN HAKMILIK STRATA



LAMPIRAN C

[Contoh Pengisian Format Baru Hakmilik Strata
[BORANG 4 & BORANG 4A]

**CONTOH PENGISIAN BORANG 4 BAGI HAKMILIK STRATA YANG BERSAMAAN DENGAN HAKMILIK
PEJABAT PENDAFTAR (PEGANGAN SELAMA-LAMANYA)**

AKTA HAKMILIK STRATA 1985

BORANG 4

[Seksyen 16]

HAKMILIK STRATA

NO. HAKMILIK	NO. BANGUNAN	NO. TINGKAT	NO. PETAK
GERAN 73	M 1	1	4

Cukai Tanah : -

Pajakan untuk tempohTiada....., berakhir padaTiada.....

Negeri : Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Daerah : Tiada

*Bandar/~~Pekan~~/Mukim : Seksyen 47 Bandar Kuala Lumpur

Jenis Hakmilik : Hakmilik Pejabat Pendaftar

No. Lot : Lot 644

Petak Aksesori : A 22

Unit Syer bagi Petak : 62

Syarat Nyata : } Tertakluk kepada sekatan dan syarat dalam Hakmilik.

Sekatan Kepentingan : }

No. Pelan Akui Strata : P.A (B) 60232 – 01

No. Skim : 168

No. Buku Daftar Strata : 1000

Dalam bentuk
rubber stamp

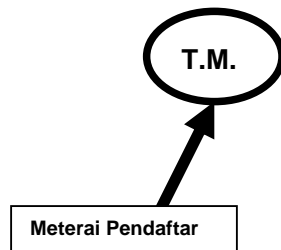
T/Tangan ringkas
dan meterai
Pendaftar dengan
menggunakan
black @ blue black
ink

Jumlah unit syer bagi semua bangunan yang dipecahbagikan atas tanah **14,893**.

Petak *dan petak aksesori yang tersebut di atas yang terletak di atas tanah adalah dipegang sepenuhnya oleh pemilik yang pada masa itu dinamakan dalam rekod kepunyaan di dalam ini, tertakluk kepada peruntukan Akta Hakmilik Strata 1985, kepada peruntukan undang-undang kecil yang dibuat di bawahnya dan lebih khusus lagi kepada memorial, pengendorsan dan catatan lain. Mana-mana urusan terhadap hakmilik strata ini adalah tertakluk kepada sekatan dan syarat sebagaimana dalam hakmilik tanah.

Menurut kuasa hakmilik ini, pemilik tersebut juga menikmati hak mengundi dalam perbadanan pengurusan mengikut kadar unit syer bagi petak ini sebagaimana yang dinyatakan, yang berhubungan dengan jumlah unit syer bagi semua bangunan yang dipecahbagagikan atas tanah itu.

Bertarikh pada **12** hari bulan **April**, 20 **07**.



MOHAMAD NIZAM KHAN

.....
Pendaftar

Hakmilik :
Tarikh :
Versi :
Muka surat :

REKOD PERBADANAN PENGURUSAN

**Perbadanan Pengurusan Mawi World,
No. 62, Plaza I-World,
Jalan Tun Razak,
57600 Kuala Lumpur.**

*REKOD PEMILIK

**Plaza I-World Sdn Bhd,
No. 3A, Plaza I-World,
Jalan Tun Razak,
57600 Kuala Lumpur.**

*MEMORIAL, PENGENDORSAN DAN CATATAN LAIN

Hakmilik :
Tarikh :
Versi :
Muka surat :

*Potong sebagaimana berkenaan

**CONTOH PENGISIAN BORANG 4 BAGI HAKMILIK STRATA BERSAMAAN DENGAN HAKMILIK
PEJABAT TANAH (PAJAKAN)**

AKTA HAKMILIK STRATA 1985

BORANG 4

[Seksyen 16]

HAKMILIK STRATA

NO. HAKMILIK	NO. BANGUNAN	NO. TINGKAT	NO. PETAK
PM 804	M 1	1	10

Cukai Tanah : -

Pajakan untuk tempoh **99 tahun** , berakhir pada **12 April, 2077.**

Negeri : Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Daerah : Tiada

*Bandar/Pekan/Mukim : Batu

Jenis Hakmilik : Hakmilik Pejabat Tanah

No. Lot : Lot 664

Petak Aksesori : Tiada

Unit Syer bagi Petak : 62

Syarat Nyata :

Sekatan Kepentingan : } Tertakluk kepada sekatan dan syarat dalam Hakmilik.

No. Pelan Akui Strata : P.A (B) 62232 – 01

No. Skim : 186

No. Buku Daftar Strata : 130

Dalam bentuk
rubber stamp

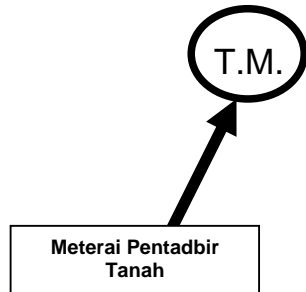
T/Tangan
ringkas dan
meterai
Pentadbir Tanah
dengan
menggunakan
*black @ blue
black ink*

Jumlah unit syer bagi semua bangunan yang dipecahbagikan atas tanah **14,893.**

Petak *dan petak aksesori yang tersebut di atas yang terletak di atas tanah adalah dipegang sepenuhnya oleh pemilik yang pada masa itu dinamakan dalam rekod kepunyaan di dalam ini, tertakluk kepada peruntukan Akta Hakmilik Strata 1985, kepada peruntukan undang-undang kecil yang dibuat di bawahnya dan lebih khusus lagi kepada memorial, pengendorsan dan catatan lain. Mana-mana urusan terhadap hakmilik strata ini adalah tertakluk kepada sekatan dan syarat sebagaimana dalam hakmilik tanah.

Menurut kuasa hakmilik ini, pemilik tersebut juga menikmati hak mengundi dalam perbadanan pengurusan mengikut kadar unit syer bagi petak ini sebagaimana yang dinyatakan, yang berhubungan dengan jumlah unit syer bagi semua bangunan yang dipecahbahagikan atas tanah itu.

Bertarikh pada **12** hari bulan **April, 20 07.**



tengku dollah Khan

.....

Pendaftar

Hakmilik :
 Tarikh :
 Versi :
 Muka surat :

REKOD PERBADANAN PENGURUSAN

**Perbadanan Pengurusan Bunga Tanjung,
 No. 62, Apartment Bunga Tanjung,
 Jalan Batu,
 55760 Kuala Lumpur.**

*REKOD PEMILIK

**JV Development Sdn Bhd,
 No. 10A, Plaza Indah Water,
 Jalan Gombak,
 65760 Selangor.**

*MEMORIAL, PENGENDORSAN DAN CATATAN LAIN

Hakmilik :
 Tarikh :
 Versi :
 Muka surat :

**Potong sebagaimana berkenaan*

**CONTOH PENGISIAN BORANG 4 BAGI HAKMILIK STRATA BERSAMAAN DENGAN HAKMILIK PEJABAT
TANAH (PAJAKAN) UNTUK PETAK TANAH (LAND PARCEL)**

AKTA HAKMILIK STRATA 1985

BORANG 4

[Seksyen 16]

HAKMILIK STRATA

NO. HAKMILIK	NO. BANGUNAN	NO. TINGKAT	NO. PETAK
PM 804	-	-	L 10

Cukai Tanah : -

Pajakan untuk tempoh **99 tahun** , berakhir pada **12 April, 2077.**

Negeri : Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Daerah : Tiada

*Bandar/Pekan/Mukim : Batu

Jenis Hakmilik : Hakmilik Pejabat Tanah

No. Lot : Lot 664

Petak Aksesori : Tiada

Unit Syer bagi Petak : 250

Syarat Nyata : } Tertakluk kepada sekatan dan syarat
dalam Hakmilik.

Sekatan Kepentingan :

No. Pelan Akui Strata : P.A (B) 62232 – 01

No. Skim : 186

No. Buku Daftar Strata : 130

Dalam bentuk
rubber stamp

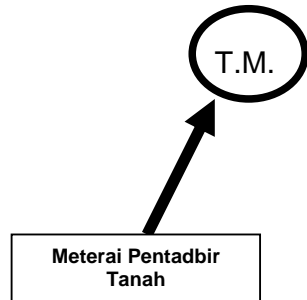
T/Tangan
ringkas dan
meterai
Pentadbir
Tanah dengan
menggunakan
*black @ blue
black ink*

Jumlah unit syer bagi semua bangunan yang dipecahbagikan atas tanah **14,893.**

Petak *dan petak aksesori yang tersebut di atas yang terletak di atas tanah adalah dipegang sepenuhnya oleh pemilik yang pada masa itu dinamakan dalam rekod kepunyaan di dalam ini, tertakluk kepada peruntukan Akta Hakmilik Strata 1985, kepada peruntukan undang-undang kecil yang dibuat di bawahnya dan lebih khusus lagi kepada memorial, pengendorsan dan catatan lain. Mana-mana urusan terhadap hakmilik strata ini adalah tertakluk kepada sekatan dan syarat sebagaimana dalam hakmilik tanah.

Menurut kuasa hakmilik ini, pemilik tersebut juga menikmati hak mengundi dalam perbadanan pengurusan mengikut kadar unit syer bagi petak ini sebagaimana yang dinyatakan, yang berhubungan dengan jumlah unit syer bagi semua bangunan yang dipecahbagikan atas tanah itu.

Bertarikh pada **12** hari bulan **April, 20 07.**



tengkuDollahhan

.....

Pendaftar

Hakmilik :
 Tarikh :
 Versi :
 Muka surat :

REKOD PERBADANAN PENGURUSAN

**Perbadanan Pengurusan Bunga Tanjung,
 No. 62, Apartment Bunga Tanjung,
 Jalan Batu,
 55760 Kuala Lumpur.**

*REKOD PEMILIK

**JV Development Sdn Bhd,
 No. 10A, Plaza Indah Water,
 Jalan Gombak,
 65760 Selangor.**

*MEMORIAL, PENGENDORSAN DAN CATATAN LAIN

Hakmilik :
 Tarikh :
 Versi :
 Muka surat :

**Potong sebagaimana berkenaan*

**CONTOH PENGISIAN BORANG 4A BAGI HAKMILIK STRATA SEMENTARA BERSAMAAN DENGAN
HAKMILIK PEJABAT PENDAFTAR (PEGANGAN SELAMA-LAMANYA)**

AKTA HAKMILIK STRATA 1985

BORANG 4A

[Seksyen 16]

HAKMILIK STRATA SEMENTARA

URUS NIAGA ADALAH DILARANG

NO. HAKMILIK GERAN 73	NO. BLOK SEMENTARA P 1
---------------------------------	----------------------------------

Pajakan untuk tempohTiada....., berakhir pada ...Tiada.....

Negeri : Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Daerah : Tiada

*Bandar/~~Pekan~~/Mukim : Seksyen 47 Bandar Kuala Lumpur

Jenis Hakmilik : Hakmilik Pejabat Pendaftar

No. Lot : Lot 644

Unit Syer Sementara : 2352

Petak Aksesori : Tiada

Syarat Nyata : } Tertakluk kepada sekatan dan syarat
dalam Hakmilik.

Sekatan Kepentingan : }

No. Pelan Akui Strata : P.A.(B) 60232 – 07

No. Skim : 168

No. Buku Daftar Strata : 1000

Dalam bentuk
rubber stamp

T/Tangan
ringkas dan
meterai
Pendaftar
dengan
menggunakan
*black @ blue
black ink*

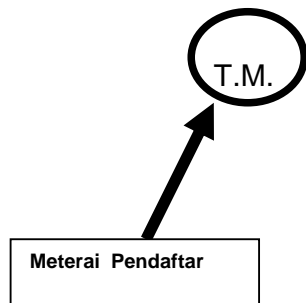
Jumlah unit syer bagi semua bangunan yang dipecahbahagikan atas tanah **14,893**.

Blok sementara yang tersebut di atas yang terletak di atas tanah adalah dipegang sepenuhnya oleh pemilik yang pada masa itu dinamakan di dalam rekod kepunyaan di dalam ini, tertakluk kepada peruntukan Akta Hakmilik Strata 1985, kepada peruntukan undang-undang kecil yang dibuat di bawahnya dan lebih khusus lagi kepada memorial, pengendorsan dan catatan lain yang dinyatakan di bawah ini.

Menurut kuasa hakmilik ini, pemilik tersebut juga menikmati hak mengundi dalam perbadanan pengurusan mengikut kadar unit syer sementara bagi blok sementara ini sebagaimana yang dinyatakan, yang berhubungan dengan jumlah unit syer bagi semua bangunan yang dipecahbagagikan atas tanah itu.

Urus niaga berkenaan dengan hakmilik strata sementara ini atau mana-mana syer atau kepentingan di dalamnya adalah dilarang.

Bertarikh pada **12** hari bulan **April**, 20 **07**.



tengku dollahhan

.....
Pendaftar

Hakmilik :
Tarikh :
Versi :
Muka surat :

REKOD PERBADANAN PENGURUSAN

**Perbadanan Pengurusan Mawi World,
No. 62, Plaza I-World,
Jalan Tun Razak,
57600 Kuala Lumpur.**

*REKOD PEMILIK

**Plaza I-World Sdn Bhd,
No. 3A, Plaza I-World,
Jalan Tun Razak,
57600 Kuala Lumpur.**

*MEMORIAL, PENGENDORSAN DAN CATATAN LAIN

Hakmilik :
Tarikh :
Versi :
Muka surat :

**Potong sebagaimana berkenaan*

**CONTOH PENGISIAN BORANG 4A BAGI HAKMILIK STRATA SEMENTARA BERSAMAAN
DENGAN HAKMILIK PEJABAT TANAH (PAJAKAN)**

AKTA HAKMILIK STRATA 1985

BORANG 4A

[Seksyen 16]

HAKMILIK STRATA SEMENTARA

URUS NIAGA ADALAH DILARANG

NO. HAKMILIK PM 804	NO. BLOK SEMENTARA P 3
-------------------------------	----------------------------------

Pajakan untuk tempoh **99 tahun** , berakhir pada **12 April, 2077**.

Negeri	:	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
Daerah	:	Tiada
*Bandar/Pekan/Mukim	:	Batu
Jenis Hakmilik	:	Hakmilik Pejabat Tanah
No. Lot	:	Lot 664
Petak Aksesori	:	Tiada
Unit Syer Sementara	:	2352
Syarat Nyata	:	} Tertakluk kepada sekatan dan syarat dalam Hakmilik.
Sekatan Kepentingan	:	
No. Pelan Akui Strata	:	P.A.(B) 62232 – 07
No. Skim	:	186
No. Buku Daftar Strata	:	130

Dalam bentuk
rubber stamp

T/Tangan ringkas
dan meterai
Pentadbir Tanah
dengan
menggunakan
black @ blue black
ink

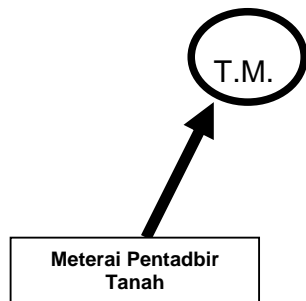
Jumlah unit syer bagi semua bangunan yang dipecahbahagikan atas tanah **14,893**.

Blok sementara yang tersebut di atas yang terletak di atas tanah adalah dipegang sepenuhnya oleh pemilik yang pada masa itu dinamakan di dalam rekod kepunyaan di dalam ini, tertakluk kepada peruntukan Akta Hakmilik Strata 1985, kepada peruntukan undang-undang kecil yang dibuat di bawahnya dan lebih khusus lagi kepada memorial, pengendorsan dan catatan lain yang dinyatakan di bawah ini.

Menurut kuasa hakmilik ini, pemilik tersebut juga menikmati hak mengundi dalam perbadanan pengurusan mengikut kadar unit syer sementara bagi blok sementara ini sebagaimana yang dinyatakan, yang berhubungan dengan jumlah unit syer bagi semua bangunan yang dipecahbagagikan atas tanah itu.

Urus niaga berkenaan dengan hakmilik strata sementara ini atau mana-mana syer atau kepentingan di dalamnya adalah dilarang.

Bertarikh pada **12** hari bulan **April**, 20 **07**.



tengku dollahhan

.....
Pendaftar

Hakmilik :
Tarikh :
Versi :
Muka surat :

REKOD PERBADANAN PENGURUSAN

**Perbadanan Pengurusan Bunga Tanjung,
No. 62, Apartment Bunga Tanjung,
Jalan Batu,
55760 Kuala Lumpur.**


*REKOD PEMILIK

**JV Development Sdn Bhd,
No. 10A, Plaza Indah Water,
Jalan Gombak,
65760 Selangor.**

*MEMORIAL, PENGENDORSAN DAN CATATAN LAIN

Hakmilik :
Tarikh :
Versi :
Muka surat :

**Potong sebagaimana berkenaan*



Garispanduan Perbadanan Pengurusan Dan Pentadbiran Skim Strata Menurut Kuatkuasa Akta Hakmilik Strata 1985 – Pindaan 2007

[Akta A 1290]

Disediakan Oleh:

**Seksyen Hakmilik Strata,
Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian,
Kementerian Sumber Asli & Alam Sekitar,
PUTRAJAYA.**

[*Muka surat ini sengaja dibiarkan kosong.*]

KANDUNGAN

Bil	Perkara	Muka Surat
1	Kandungan	1
2	<i>Separator</i>	2
3	Pendahuluan	3
4	Perbadanan Pengurusan dan Pentadbiran Skim Strata	5
	<i>(i) Perbadanan Pengurusan</i>	5
	<i>(ii) Peranan Pemilik Asal</i>	15
	<i>(iii) Peranan Pesuruhjaya Bangunan</i>	17
	<i>(iv) Peranan Pengarah Tanah dan Galian Negeri, Pendaftar dan Pentadbir Tanah</i>	19
	<i>(iv) Lembaga Hakmilik Strata</i>	20
	<i>(v) Peranan Pihak Berkuasa Negeri</i>	29
5	Saluran Penyampaian Pertikaian	30
6	Kesalahan-Kesalahan Di Bawah Akta Hakmilik Strata	31
7	Penamatan Skim Strata	32
8	Penutup	34
9	Lampiran – Lampiran:	
	<i>LAMPIRAN A: Hak-Hak dan Obligasi Pemilik</i>	35

**Garis panduan Perbadanan Pengurusan dan
Pentadbiran Skim Strata Menurut Kuatkuasa
Akta Hakmilik Strata 1985 – Pindaan 2007**

[Akta A 1290]

I. PENDAHULUAN

1. Garispanduan ini disediakan adalah bertujuan menerangkan beberapa perkara asas berhubung dengan peranan pihak-pihak yang terlibat dalam pentadbiran skim strata menurut kuatkuasa Akta A 1290, iaitu:

1.1 Perbadanan Pengurusan (*Management Corporation*) skim strata;

1.2 Pemilik asal (*original proprietor*);

1.3 Pengarah Tanah dan Galian Negeri / Pendaftar / Pentadbir Tanah;

1.4 Pesuruhjaya Bangunan (*Commissioner of Building*);

1.5 Lembaga Hakmilik Strata (*Strata Titles Board*); dan

1.6 Pihak Berkuasa Negeri.

2. Bagi tujuan Garispanduan ini, istilah-istilah berikut adalah bermaksud -

Lembaga Hakmilik Strata bererti Lembaga Hakmilik Strata yang ditubuhkan menurut kuatkuasa Akta A 1290.

Pembeli bererti mana-mana orang atau badan yang membeli suatu petak atau yang mempunyai apa-apa urusan niaga dengan suatu pemaju berlesen berkenaan dengan pemerolehan petak itu.

Pemilik bererti –

(i) orang atau badan yang pada masa itu didaftarkan sebagai pemilik sesuatu petak; atau

- (ii) pemilik satu blok sementara iaitu orang atau badan yang pada masa itu didaftarkan sebagai pemilik sesuatu blok sementara; atau
- (iii) orang atau badan yang pada masa itu adalah pemilik atau pemegang gadaian atau pembeli bagi sesuatu petak menurut subseksyen 41(3) Akta Hakmilik Strata; atau
- (iv) orang atau badan yang pada masa itu menerima sewa sebagai ejen atau pemegang amanah atau penerima, dan termasuklah mana-mana orang yang menerima sewa jika petak disewakan kepada penyewa, atau pembeli yang akan didaftarkan sebagai pemilik berdaftar bagi sesuatu petak atau blok sementara menurut subseksyen 45(6) Akta Hakmilik Strata.

Pemilik Asal bererti pemilik lot (termasuk pemilik tanah yang beliau adalah pemaju dan ahli Badan Pengurusan Bersama menurut seksyen 4 Akta Bangunan dan Harta Bersama (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2007 (Akta 663) sebelum sahaja pecah bahagian strata sesuatu bangunan atau tanah;

Pesuruhjaya Bangunan bererti seseorang yang dilantik oleh Pihak Berkuasa Negeri bagi menjalankan fungsi-fungsi Pesuruhjaya Bangunan menurut kuatkuasa Akta 663;

Skim Strata bererti suatu lot tanah skim strata yang telah didaftarkan hakmilik strata di bawah kuatkuasa Akta Hakmilik Strata;

II. PERBADANAN PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN SKIM STRATA

3. Perbadanan Pengurusan

3.1 *Penubuhan dan Entiti*

- (a) Perbadanan pengurusan adalah tertubuh dengan sendirinya apabila buku daftar strata dibuka pada tarikh endorsan memorial mengenainya didaftarkan dalam dokumen hakmilik tanah di atas mana bangunan yang telah dipecah bahagi, blok-blok sementara dan / atau petak-petak tanah (*land parcels*) itu terletak. Kewujudannya adalah secara automatik menurut Akta Hakmilik Strata.
- (b) Nama dan alamat perbadanan pengurusan ini adalah dikenali dengan nama dan alamat yang dikemukakan oleh pemohon kepada Pendaftar / Pentadbir Tanah apabila pecah bahagi bangunan dan/atau petak tanah telah diluluskan oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri. Jika nama dan alamat perbadanan pengurusan tidak dibekalkan oleh pemohon, Pendaftar boleh, menurut subseksyen 15(3A), memberikan nama dan alamat perbadanan pengurusan tersebut.
- (c) Entiti perbadanan pengurusan adalah diiktiraf di bawah Akta Hakmilik Strata sebagai sebuah perbadanan atau *body corporate*, iaitu ia boleh mendakwa dan didakwa.
- (d) Penubuhan perbadanan ini tidak perlu didaftarkan dengan Pendaftar Pertubuhan atau Pendaftar Syarikat. Perakuan penubuhan perbadanan ini boleh dikeluarkan oleh Pendaftar / Pentadbir Tanah apabila dipohon oleh pemilik asal.

- (e) Perbadanan pengurusan mempunyai meterai atau *common seal* dan juga mempunyai hak turun temurun atau *perpetual succession*.

3.2 Keanggotaan

- (a) Pada umumnya perbadanan pengurusan adalah dianggotai oleh kesemua pemilik.
- (b) Pada peringkat awal penubuhannya (iaitu sebaik sahaja buku daftar strata dibuka dan hakmilik-hakmilik strata didaftarkan), pemilik asal akan menganggotai perbadanan pengurusan kerana beliau didaftarkan sebagai pemilik berdaftar bagi kesemua petak. Keahlian perbadanan pengurusan seterusnya akan bertambah apabila pemilik asal memindahmilik petak-petak (hakmilik-hakmilik strata) yang dipegang olehnya kepada pembeli-pembeli petak yang lain.

Contohnya:

Jika A adalah pemilik asal, maka kesemua hakmilik strata akan didaftarkan atas nama A dan perbadanan pengurusan dianggotai oleh hanya A seorang sahaja pada peringkat awal penubuhannya. Seterusnya, jika A memindahmilik salah satu petak (hakmilik strata) lain yang dipegangnya itu kepada B, maka keahlian perbadanan pengurusan akan bertambah kepada dua (iaitu A dan B). Keahlian akan terus meningkat apabila A memindahmilik petak-petak yang dipegangnya itu kepada pembeli-pembeli yang seterusnya.

3.3 *Ahli Majlis*

- (a) Perbadanan pengurusan dikehendaki melantik ahli majlis atau *council* untuk bertindak bagi pihaknya berkaitan dengan pentadbiran skim strata pada keseluruhannya.
- (b) Ahli-ahli Majlis hendaklah terdiri daripada 3 – 14 orang.
- (c) Sekiranya hanya terdapat seorang pemilik bagi kesemua petak, soal melantik ahli majlis tidak timbul dan majlis akan terdiri daripada hanya seorang sahaja.
- (d) Sekiranya pemilik ialah dua atau tiga orang, maka kesemuanya akan menganggotai majlis sehingga mesyuarat agung tahunan diadakan.
- (e) Peruntukan undang-undang berhubung dengan keanggotaan majlis, pemilihan ahli-ahli dan tempoh jawatan, mesyuarat majlis, prosedur di mesyuarat majlis, perwakilan kuasa dan kewajipan majlis, kuasa majlis melantik agen-agen dan pekerja-pekerja, serta minit mesyuarat dan akaun adalah diperuntukkan dalam Jadual Kedua Akta Hakmilik Strata.

3.4 *Kuasa dan Tanggungjawab*

- (a) Kuasa perbadanan pengurusan termasuklah yang berikut:
 - (i) Mendapatkan caruman Kumpulan Wang Pengurusan (*management fund*) daripada pemilik-pemilik;

- (ii) Membeli, menyewa atau memperolehi harta alih untuk kegunaan berhubung dengan harta bersama;
 - (iii) Meminjam wang sebagaimana yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugasnya;
 - (iv) Membayar balik pinjaman dan faedah;
 - (v) Mengambil apa-apa tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tanggungjawabnya.
- (b) Tanggungjawab perbadanan pengurusan termasuklah yang berikut –
- (i) Mengurus dan menyenggara harta bersama;
 - (ii) Menginsurankan bangunan dari kebakaran dan lain-lain;
 - (iii) Membayar premium insurans, cukai tanah dan lain-lain kadar;
 - (iv) Mematuhi notis atau arahan oleh pihak berkuasa awam / tempatan untuk melakukan sesuatu ke atas harta bersama;
 - (v) Mengambil tindakan ke atas petak-petak sekiranya pemilik gagal mematuhi arahan-arahan dalam tempoh tertentu;
 - (vi) Menyediakan dan menyenggara daftarai strata (*strata roll*);

- (vii) Menyimpan dokumen hakmilik keluaran (DHK) bagi tanah yang berkenaan;
- (viii) Memperolehi tanah tambahan, memberi dan menerima ismen;
- (ix) Mengadakan bekas (*receptacle*) yang sesuai untuk tujuan menyampaikan pos dan dokumen-dokumen.

3.5 *Praktis dan Prosedur Pentadbiran Perbadanan Pengurusan*

(a) Tempoh Permulaan

- (i) Tempoh permulaan (*initial period*) adalah suatu tempoh yang bermula dari tarikh perbadanan pengurusan ditubuhkan (didaftarkan) dan berakhir pada tarikh di mana $\frac{1}{4}$ daripada jumlah unit syer skim strata telah dipindahmilik kepada pemilik-pemilik.
- (ii) Dalam tempoh permulaan ini, perbadanan pengurusan (termasuk pemilik asal) adalah dilarang di bawah Akta Hakmilik Strata melakukan perkara - perkara berikut:
 - Meminda undang-undang kecil (*by-laws*) sebagaimana terkandung dalam Jadual Ketiga, Akta Hakmilik Strata;
 - Meminjam wang atau memberi sekuriti; atau
 - Memasuki apa-apa kontrak penyelenggaraan atau perkhidmatan bagi mana-mana tempoh

yang melampaui tarikh tamatnya tempoh permulaan.

(iii) Dalam tempoh permulaan ini juga, perbadanan pengurusan (termasuk pemilik asal) adalah dikehendaki di bawah Akta A 1290 melakukan perkara - perkara berikut:

- Mendapatkan Sijil Perakuan Penubuhan Perbadanan Pengurusan yang diperakui sah oleh Pendaftar / Pentadbir Tanah;
- Menyediakan akaun atas nama perbadanan pengurusan bagi semua wang perbadanan berkaitan dengan pendapatan dan perbelanjaannya;
- Memastikan akaun tersebut diaudit oleh juruaudit berdaftar yang dilantik oleh pemilik asal; dan
- Mengemukakan akaun yang telah diaudit itu kepada Pesuruhjaya Bangunan.

(b) Mesyuarat Perbadanan Pengurusan

Mesyuarat – mesyuarat perbadanan pengurusan menurut Akta Hakmilik Strata adalah terdiri daripada:

(i) Mesyuarat Agung Tahunan Pertama (MATP)

Mesyuarat Agung Tahunan Pertama adalah mesyuarat pertama yang wajib diadakan oleh perbadanan pengurusan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh tamatnya tempoh permulaan.

Bagi tujuan ini, adalah penting perbadanan pengurusan memastikan:

- prosedur mengadakan mesyuarat ini dipatuhi;
- semua pemilik-pemilik yang layak menghadiri mesyuarat ini;
- daftarai strata (*strata roll*) dikemaskini terlebih dahulu; dan
- Notis disampaikan kepada setiap pemilik-pemilik yang layak (bersama-sama dengan surat iringan yang menyatakan item-item dalam agenda mesyuarat).

(ii) Mesyuarat Agung Tahunan (MAT)

Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah diadakan pada setiap tahun kalendar, tidak lebih daripada 15 bulan selepas tarikh terakhir sesuatu MAT itu diadakan sebelumnya. Sesuatu MAT yang diadakan selepas tempoh 15 bulan itu berakhir adalah tidak menjejaskan *validity* MAT yang telah diadakan itu.

Sekurang-kurangnya terdapat dua (2) objektif MAT:

- Pemilihan ahli majlis bagi sesuatu tahun kalendar dari kalangan pemilik-pemilik; dan
- Pemeriksaan terhadap akaun perbadanan pengurusan dan menimbangkan belanjawan untuk tahun-tahun berikutnya.

(iii) Mesyuarat Agung Luar Biasa (MALB)

Mesyuarat-mesyuarat perbadanan pengurusan selain daripada MAT adalah dikenali sebagai Mesyuarat Agung Luar Biasa dan ia boleh diadakan pada bila-bila masa sebagaimana dikehendaki sedemikian seperti –

- Atas permintaan bertulis daripada pemilik-pemilik petak yang mempunyai 1/4 daripada *aggregate* unit syer;
- Atas arahan bertulis daripada Pesuruhjaya Bangunan bagi tujuan transaksi urus niaga tertentu;
- Atas apa-apa keadaan yang difikirkan patut oleh Majlis.

MALB juga boleh diadakan oleh mana-mana pemilik atas kebenaran bertulis daripada Pesuruhjaya Bangunan atas sebab pembentukan Majlis Perbadanan Pengurusan yang tidak teratur (*not properly constituted*).

(c) Resolusi

Cara membuat keputusan di mesyuarat perbadanan pengurusan adalah samada melalui cara angkat tangan (*show of hands*) atau membuang undi (*poll*) atau keduanya. Jenis-jenis resolusi perbadanan pengurusan terbahagi kepada:

(i) Resolusi Biasa (*Ordinary Resolution*)

Merupakan keputusan melalui kelebihan suara (*simple majority*) bagi perkara-perkara yang tidak memerlukan resolusi sebulat suara.

(ii) Resolusi Khas (*Special Resolution*)

Suatu ketetapan yang diluluskan dalam suatu mesyuarat agung perbadanan pengurusan yang diadakan dengan sempurnanya yang mengenainya notis sekurang-kurangnya 14 hari yang menyatakan ketetapan yang dicadangkan itu telah diberikan oleh perbadanan pengurusan atau oleh pemilik-pemilik yang sesama mereka berhak kepada tidak kurang daripada $\frac{1}{4}$ *aggregate* unit-unit syer dan yang sesama mereka membentuk tidak kurang $\frac{1}{4}$ keanggotaan perbadanan pengurusan.

(iii) Resolusi Sebulat Suara (*Unanimous Resolution*)

Resolusi sebulat suara diperlukan dalam keadaan-keadaan berikut:

- Untuk menamatkan pecah bahagi bangunan atau skim strata;
- Untuk membeli / memperolehi sebarang harta bersama yang baru;
- Untuk memindah milik sebarang harta bersama;
- Tiada undi menentang dalam mesyuarat agung tahunan yang diadakan.

(d) Undang-Undang Kecil (*By-Laws*)

- (i) Undang-Undang Kecil sebagaimana terkandung di dalam Jadual Ketiga Akta Hakmilik Strata adalah bertujuan mengawalselia pentadbiran skim strata;
- (ii) Undang-undang kecil ini terpakai bagi semua skim strata;
- (iii) Perbadanan pengurusan boleh, melalui resolusi khas, membuat undang-undang kecil tambahan atau pindaan kepada undang-undang kecil tambahan itu tetapi ia hendaklah tidak bertentangan dengan undang-undang kecil yang terdapat dalam Jadual Ketiga tersebut. Salinan undang-undang kecil tambahan ini hendaklah

dikemukakan kepada Pesuruhjaya Bangunan dalam tempoh 30 hari dari tarikh resolusi mengenainya diluluskan oleh perbadanan pengurusan.

- (iv) Rekod undang-undang kecil yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa hendaklah disimpan oleh perbadanan pengurusan untuk pemeriksaan oleh pihak-pihak yang mempunyai kepentingan dan yang diberi kuasa.

- (e) Hak-Hak dan Obligasi Pemilik

Peranan, hak-hak dan obligasi pemilik adalah seperti terkandung dalam **LAMPIRAN A**.

4. Peranan Pemilik Asal

4.1 Kewajipan Memindah Milik Hakmilik Strata

- (a) Pemilik asal menurut kuatkuasa seksyen 40A Akta A 1290 mempunyai kewajipan mandatori untuk memindah milik hakmilik-hakmilik strata yang telah didaftarkan atas namanya itu kepada pembeli-pembeli.
- (b) Pemilik asal dan pembeli-pembeli hendaklah menyempurnakan pindah milik hakmilik strata tersebut dalam tempoh dua belas (12) bulan seperti berikut:
 - (i) Pemilik asal – 12 bulan bermula dari tarikh notis Borang 5F ditandatangani oleh Pentadbir Tanah dan berakhir pada tarikh notis pemindahan hakmilik strata dikeluarkan oleh pemilik asal

kepada pembeli atau dalam apa-apa tempoh lanjutan lain yang diluluskan oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri.

- (ii) Pembeli – 12 bulan bermula dari tarikh notis pemindahan hakmilik strata dikeluarkan oleh pemilik asal kepada pembeli dan berakhir pada tarikh penerimaan dan penyaksian pindah milik melalui Borang 14A disempurnakan oleh pemilik atau dalam apa-apa tempoh lanjutan yang diluluskan oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri.
- (c) Kegagalan pemilik asal dan pembeli menyempurnakan pindah milik hakmilik strata dalam tempoh yang ditetapkan itu adalah suatu kesalahan dan apabila disabitkan, boleh dikenakan denda tidak kurang daripada RM 1,000.00 dan tidak lebih daripada RM 10,000.00 setiap petak.
- (d) Penyempurnaan pindah milik adalah bermaksud –
 - (i) Instrumen Pindah Milik (BORANG 14A) Jadual Pertama Kanun Tanah Negara telah ditandatangani dan disempurnakan tanpa tercacat oleh pemilik asal dan pembeli; dan
 - (ii) Nama pembeli telah didaftarkan ke atas hakmilik strata yang berkenaan oleh Pendaftar / Pentadbir Tanah sebagai pemilik berdaftar bagi hakmilik strata itu.

- 4.2 Mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan Pertama perbadanan pengurusan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh tamat tempoh permulaan.

5. Peranan Pesuruhjaya Bangunan

- 5.1 Akta Bangunan dan Harta Bersama (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2007 (Akta 663) yang berkuatkuasa pada 12 April 2007 telah menetapkan peranan dan tanggungjawab Pesuruhjaya Bangunan (*Commissioner of Building*) atau COB ke atas kawal-selia dan pentadbiran hartanah skim strata. Subseksyen 3(2) Akta tersebut menyatakan seperti berikut:

(2) *The Commissioner, subject to any general or special direction of the State Authority, shall have charge of the administration of this Act and Parts VI and VII of the Strata Titles Act 1985 and shall perform such other duties as are imposed and may exercise such powers as are conferred upon him by the Strata Titles Act 1985.*

- 5.2 Peranan Pesuruhjaya Bangunan menurut kuatkuasa Akta A 1290 adalah antara lain merangkumi bidang-bidang liputan berikut:

(a) *Mediator* kepada masalah-masalah berbangkit berkaitan dengan hak-hak dan obligasi pemilik-pemilik dan blok sementara dalam hartanah skim strata (Bahagian VI Akta Hakmilik Strata) seperti:

(i) Hak-hak pemilik ke atas petaknya dan harta bersama;

(ii) Hak-hak pemilik untuk mendapatkan sokongan bagi petaknya (*right of support*) seperti harta bersama, dan sokongan perkhidmatan utiliti (*rights of service*) seperti bekalan air, perparitan,

kumbahan, gas, elektrik, pembuangan sampah dan lain-lain; dan

- (iii) Kelayakan dan kesaksamaan unit-unit syer bagi petak-petak strata dari segi hak mengundi oleh pemilik, bahagian yang tidak dipecah bahagi bagi perkongsian penikmatan harta bersama; kadar caruman penyelenggaraan kepada Kumpulan Wang Pengurusan (*Management Fund*) perbadanan pengurusan; termasuklah kadar cukai tanah yang kena dibayar oleh pemilik ke atas petaknya.
- (b) *Mediator* kepada masalah-masalah berbangkit berkaitan dengan pentadbiran perbadanan pengurusan skim strata (Bahagian VII Akta Hakmilik Strata) seperti:
- (i) Sekatan-sekatan yang dikenakan ke atas perbadanan pengurusan dalam tempoh permulaan atau *initial period*. (Tempoh permulaan ialah bermula dari tarikh memorial perbadanan pengurusan didaftarkan dalam suratan hakmilik tanah dan berakhir sehingga $\frac{1}{4}$ daripada keseluruhan *aggregate* unit syer skim strata telah dipindahmilik kepada pemilik-pemilik);
 - (ii) Melantik seseorang untuk menjalankan Mesyuarat Agung Tahunan Pertama (MATP) perbadanan pengurusan (berikutan kegagalan pemilik asal mengadakan MATP dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh tamatnya tempoh permulaan);

- (iii) Perjalanan tugas-tugas dan kuasa-kuasa perbadanan pengurusan;
- (iv) Pentadbiran dan pelaksanaan Undang-Undang Kecil (*By-laws*) bangunan dan tanah yang telah dipecah bahagi;
- (v) Pentadbiran Kumpulan Wang Pengurusan (*day to day expenses*) dan Akaun Khas (*periodic expenses*);
- (vi) Melantik seseorang atau badan untuk menjalankan fungsi perbadanan pengurusan (berikutan perbadanan pengurusan sedia ada gagal berfungsi);
- (vii) Menerima dan menyemak minit mesyuarat, akaun dan resolusi yang diluluskan di dalam Mesyuarat Agung perbadanan pengurusan; dan
- (viii) Menerima dan menyemak isu-isu lain yang berkaitan di dalam urusan perbadanan pengurusan.

6. Peranan Pengarah Tanah dan Galian Negeri / Pendaftar / Pentadbir Tanah

6.1 Peranan Pengarah Tanah dan Galian Negeri / Pendaftar / Pentadbir Tanah menurut Akta 318 dan kuatkuasa Akta A 1290 adalah antara lain merangkumi perkara-perkara berikut:

- (a) Menjalankan tindakan susulan bagi menguatkuasakan kewajipan menyempurnakan pindahmilik hakmilik strata seperti perenggan 4.1 di atas;

- (b) Menyediakan laporan kepada Pesuruhjaya Bangunan mengenai pindaan hakmilik strata telah mencapai kehendak tempoh permulaan;
- (c) Pengeluaran Waran Penahanan (*Warrant of Attachment*) menurut seksyen 53A Akta Hakmilik Strata oleh Pentadbir Tanah;
- (d) Melaksanakan tindakan-tindakan endorsan yang dikehendaki di bawah seksyen 57 Akta Hakmilik Strata apabila berlaku notifikasi penamatan skim strata;
- (e) Pemantauan dan penguatkuasaan kepada permit ruang udara bagi skim strata yang telah tamat tempoh untuk diperbaharui; dan,
- (f) Mengendors nama dan alamat perbadanan pengurusan yang belum diwujudkan sebelum kuatkuasa Akta A 1290 bagi skim strata kos rendah.

7. **Lembaga Hakmilik Strata**

Lembaga Hakmilik Strata boleh memerintahkan perbadanan pengurusan, pengerusi, bendahari atau setiausaha sesebuah perbadanan pengurusan atau majlis perbadanan pengurusan, agen pengurus yang dilantik, atau pemilik atau lain-lain orang yang mempunyai kepentingan ke atas sesuatu petak strata (seperti pemegang gadaian dan lain-lain) untuk melaksanakan atau tidak melaksanakan sesuatu tindakan berhubung dengan pentadbiran skim strata.

Perintah-Perintah Lembaga Hakmilik Strata menurut Akta Hakmilik Strata adalah seperti berikut:

Perintah membatalkan pindaan undang-undang kecil – seksyen 67H.

Sesuatu undang-undang kecil tambahan yang secara taksah telah dipinda atau dibatalkan atau ditambah boleh tertakluk kepada suatu permohonan untuk mendapatkan perintah di bawah seksyen 67H (1) untuk mentaksahkannya. Ketaksahan sesuatu undang-undang kecil itu berbangkit disebabkan perbadanan pengurusan tidak mempunyai kuasa untuk membuat undang-undang kecil yang berkenaan itu (*purported by-law*) (contohnya: undang-undang kecil yang melarang penjualan sesuatu petak strata kepada kategori orang tertentu).

Perkara-perkara yang perlu dibuktikan bagi tujuan perintah ini adalah seperti berikut –

- (i) Bahawa pemohon adalah orang yang layak untuk mengundi dalam mesyuarat perbadanan pengurusan (termasuk pemegang gadaian pertama dan penggadai sesuatu petak);
- (ii) Bahawa pindaan undang-undang kecil tambahan atau pembatalan undang-undang kecil tambahan atau tambahan baru undang-undang kecil itu telah diperbuat sedemikian oleh perbadanan pengurusan;
- (iii) Bahawa perubahan-perubahan ke atas undang-undang kecil sedia ada itu hendaklah sepatutnya tidak dibuat atau dikuatkuasakan; dan

- (iv) Bahawa adalah menjadi kepentingan semua pemilik-pemilik untuk tidak mematuhi undang-undang kecil yang diperbuat oleh perbadanan pengurusan itu.

Perintah mentaksahkan yang berupa undang-undang kecil – seksyen 67I.

Perintah ini dibuat bagi tujuan untuk mentaksahkan sesuatu undang-undang kecil tambahan yang dibuat oleh perbadanan pengurusan tanpa apa-apa kuasa (*enabling power*) untuk berbuat demikian.

Contohnya, perbadanan pengurusan tidak mempunyai kuasa membuat undang-undang kecil bagi mencegah mana-mana pemilik dari memajak atau membuat pajakan kecil ke atas petaknya.

Perkara-perkara yang perlu dibuktikan bagi tujuan perintah ini adalah seperti berikut –

- (i) Bahawa pemohon adalah orang yang layak untuk mengundi dalam mesyuarat perbadanan pengurusan;
- (ii) Bahawa perbadanan pengurusan sebenarnya membuat undang-undang kecil itu; dan
- (iii) Bahawa perbadanan pengurusan telah bertindak melampaui kuasanya dalam membuat undang-undang kecil itu.

Perintah mentaksahkan prosiding perbadanan pengurusan – seksyen 67J.

Perintah ini dibuat bagi tujuan untuk mentaksahkan mana-mana resolusi atau pemilihan yang dijalankan oleh perbadanan pengurusan didapati tidak mematuhi peruntukan-peruntukan Akta Hakmilik Strata.

Perkara-perkara yang perlu dibuktikan bagi tujuan perintah ini adalah seperti berikut –

- (i) Bahawa pemohon adalah pemilik atau pemegang gadaian pertama sesuatu petak;
- (ii) Bahawa peruntukan-peruntukan Akta Hakmilik Strata telah tidak dipatuhi;
- (iii) Bahawa mana-mana resolusi atau pemilihan yang dijalankan itu tidak berkesan menurut peruntukan-peruntukan Akta Hakmilik Strata; dan
- (iv) Bahawa ketidakpatuhan itu memudaratkan mana-mana orang.

Perintah mengubah kadar faedah bagi pembayaran lewat caruman kepada Kumpulan Wang Pengurusan Perbadanan Pengurusan – seksyen 67K.

Perintah ini dibuat apabila terbukti bahawa kadar faedah yang dikenakan oleh perbadanan pengurusan ke atas pembayaran lewat caruman adalah tidak munasabah.

Perkara-perkara yang perlu dibuktikan bagi tujuan perintah ini adalah seperti berikut –

- (i) Bahawa pemohon adalah pemilik;
- (ii) Bahawa perbadanan pengurusan yang menetapkan kadar faedah tersebut; dan
- (iii) Bahawa kadar faedah, yang ditetapkan oleh perbadanan pengurusan itu, adalah tidak munasabah.

Perintah di mana hak mengundi dinafikan atau notis mesyuarat tidak diberi – seksyen 67L.

Perintah ini dibuat bagi tujuan mentaksahkan resolusi perbadanan pengurusan dari tarikh perintah dikeluarkan apabila terdapat seseorang pemilik yang layak mengundi yang telah dinafikan haknya atau notis mesyuarat berhubung dengan resolusi yang telah diluluskan itu tidak diberi.

Perkara-perkara yang perlu dibuktikan bagi tujuan perintah ini adalah seperti berikut –

- (i) Bahawa pemohon adalah pemilik atau mana-mana orang yang mempunyai kepentingan ke atas petak yang berkenaan itu;
- (ii) Bahawa resolusi yang berkenaan telah diluluskan dalam mesyuarat agung perbadanan pengurusan;

- (iii) Bahawa pada masa resolusi itu diluluskan, pemohon adalah seorang yang layak mengundi terhadap usul yang resolusi itu diluluskan;
- (iv) Bahawa pemohon secara nyata telah dinafikan hak untuk mengundi terhadap usul tersebut atau telah tidak diberikan notis dalam mana resolusi itu diluluskan;
- (v) Bahawa pemohon telah mengemukakan permohonan untuk perintah ini dalam tempoh 21 hari dari tarikh mesyuarat dalam mana resolusi itu diluluskan.

Perintah mengubah amaun insurans yang perlu disediakan – seksyen 67M.

Perintah ini dibuat bagi tujuan menghendaki perbadanan pengurusan mengubah amaun insurans bagi bangunan yang dipecah bahagi.

Perkara-perkara yang perlu dibuktikan bagi tujuan perintah ini adalah seperti berikut –

- (i) Bahawa pemohon adalah pemilik atau pemegang gadaian sesuatu petak;
- (ii) Bahawa amaun insurans yang ditetapkan oleh perbadanan pengurusan adalah berhubung dengan kebakaran dan risiko-risiko lain sebagaimana ditetapkan di bawah Akta Hakmilik Strata; dan

- (iii) Bahawa amaun insurans yang ditetapkan oleh perbadanan pengurusan adalah tidak munasabah.

Perintah menyelesaikan pertikaian atau pembedulan mengenai kos pembaikan dsbnya – seksyen 67N.

Perintah ini dibuat bagi tujuan menyelesaikan pertikaian atau pembedulan (*rectify*) sesuatu aduan berkaitan dengan –

- (i) Apa-apa kecacatan petak, bangunan yang dipecah bahagi dan harta-harta bersama; atau
- (ii) Liabiliti pemilik untuk menanggung kos atau apa-apa bahagian kos bagi apa-apa kerja yang dijalankan oleh perbadanan pengurusan dalam menjalankan atau melaksanakan kuasa, kewajipan atau fungsi menurut peruntukan Akta Hakmilik Strata dan undang-undang kecil bangunan yang dipecah bahagi.

Mereka yang layak memohon perintah ini ialah perbadanan pengurusan, pemilik atau pemegang gadaian yang memiliki sesuatu petak.

Perintah supaya tuntutan insurans dibuat atau disusuli – seksyen 67O.

Perintah ini dibuat bagi memaksa perbadanan pengurusan membuat tuntutan insurans di mana perbadanan pengurusan secara tidak munasabah telah enggan untuk menyusuli tuntutan insurans berkenaan dengan kerosakan kepada bangunan atau mana-mana harta lain yang diinsurankan.

Perkara-perkara yang perlu dibuktikan bagi tujuan perintah ini adalah seperti berikut –

- (i) Bahawa permohonan dikemukakan oleh pemilik;
- (ii) Bahawa tuntutan insurans tersebut adalah berkaitan dengan kerosakan kepada bangunan yang dipecah bahagi atau harta-harta lain yang diinsurankan oleh perbadanan pengurusan;
- (iii) Bahawa perbadanan pengurusan enggan membuat tuntutan atau di mana tuntutan telah dibuat, perbadanan pengurusan enggan mengambil tindakan susulan mengenainya; dan
- (iv) Bahawa tindakan perbadanan pengurusan yang sedemikian itu adalah tidak munasabah.

Perintah supaya membekalkan maklumat atau dokumen – seksyen 67P.

Perintah ini dibuat bagi memaksa perbadanan pengurusan atau ahli majlis atau ejen pengurus supaya membekalkan maklumat kepada pemohon yang layak menerimanya.

Perkara-perkara yang perlu dibuktikan bagi tujuan perintah ini adalah seperti berikut –

- (i) Bahawa permohonan dikemukakan oleh pemilik; dan
- (ii) Bahawa perbadanan pengurusan, ahli majlis atau ejen pengurus telah dengan secara salah tidak mendedahkan maklumat atau dokumen kepada pemohon maklumat atau dokumen itu.

Perintah berkaitan dengan persetujuan mengenai harta bersama – seksyen 67Q.

Perintah ini dibuat supaya perbadanan pengurusan untuk membuat perubahan kepada harta bersama.

Perkara-perkara yang perlu dibuktikan bagi tujuan perintah ini adalah seperti berikut –

- (i) Bahawa permohonan dikemukakan oleh pemilik;
- (ii) Bahawa permohonan telah dikemukakan kepada perbadanan pengurusan untuk kelulusan bagi melaksanakan cadangan perubahan ke atas harta bersama itu;
- (iii) Bahawa perbadanan pengurusan telah enggan memberikan kelulusan ke atas cadangan tersebut; dan
- (iv) Bahawa keengganan perbadanan pengurusan itu adalah tidak munasabah.

8. Peranan Pihak Berkuasa Negeri

Peranan Pihak Berkuasa Negeri dalam pentadbiran skim strata adalah meliputi perkara-perkara berikut:

membuat kaedah-kaedah di bawah seksyen 81 Akta Hakmilik Strata berhubung dengan –

- (a) fi-fi bagi prosedur / fungsi di bawah Akta Hakmilik Strata dan peremitan fi-fi tersebut;
- (b) fi-fi kena dibayar bagi permohonan-permohonan kepada Lembaga Hakmilik Strata dan peremitan fi-fi tersebut;
- (c) praktis dan prosedur Lembaga Hakmilik Strata;
- (d) praktis dan prosedur Mesyuarat Agung Tahunan Pertama bagi perbadanan pengurusan;
- (e) praktis dan prosedur keanggotaan, pencalonan dan pemilihan ahli-ahli majlis perbadanan pengurusan;
- (f) jenis-jenis bangunan yang hendak dikelaskan sebagai bangunan kos rendah; dan
- (g) lain-lain perkara sebagaimana perlu atau dibenarkan bagi tujuan keberkesanan pelaksanaan peruntukan-peruntukan Akta Hakmilik Strata.

membuat kaedah-kaedah peralihan di bawah seksyen 82 mengenai pemakaian Akta Hakmilik Strata kepada bangunan-bangunan yang telah dipecah bahagi sebelum kuatkuasa Akta 318 dan Akta A 1290 dengan pengubahsuaian, tambahan atau pengecualian tertentu.

membuat pencalonan ahli-ahli Lembaga Hakmilik Strata menurut kuatkuasa subseksyen 67A(3) Akta A 1290.

III. SALURAN PENYELESAIAN PERTIKAIAN

9. Menurut Akta 318 dan Akta A 1290, saluran penyelesaian pertikaian di antara pemilik dan perbadanan pengurusan atau di antara perbadanan pengurusan dan pemilik, jika berbangkit, hendaklah diselesaikan melalui pendekatan-pendekatan berikut:

- (a) Mesyuarat perbadanan pengurusan – jika pertikaian berbangkit menyentuh hal ehwal pentadbiran dalaman skim strata;
- (b) Pesuruhjaya Bangunan – jika penyelesaian pertikaian secara dalaman perbadanan pengurusan menemui jalan buntu dan memerlukan penglibatan Pesuruhjaya Bangunan sebagai *mediator*;
- (c) Lembaga Hakmilik Strata – jika pertikaian yang ditangani oleh Pesuruhjaya Bangunan atau perbadanan pengurusan itu tidak dapat diselesaikan atas sebab-sebab prosiding perbadanan pengurusan itu sendiri atau atas sebab-sebab *point of law* yang memerlukan suatu Perintah (*Order*) diperbuat oleh Lembaga Hakmilik Strata; atau
- (d) Mahkamah - jika perbadanan pengurusan semasa menjalankan kuasa dan tanggungjawabnya telah didapati bercanggah atau

bertentangan dengan mana-mana peruntukan dalam Bahagian VI dan Bahagian VII Akta Hakmilik Strata.

IV. KESALAHAN – KESALAHAN DI BAWAH AKTA HAKMILIK STRATA

10. Kesalahan-kesalahan yang boleh dikenakan denda di bawah Akta Hakmilik Strata adalah disenaraikan seperti berikut:

Bil	Kesalahan	Denda	Denda Lanjutan	Penguatkuasa
1	Kegagalan pemilik tanah memohon hakmilik strata – [seksyen 8(1)]	Tidak kurang RM 10,000.00 tetapi tidak lebih RM 100,000.00	Tidak kurang RM 100.00 tetapi tidak lebih RM 1000.00 setiap hari	Pengarah Tanah & Galian Negeri
2	Kegagalan pemilik tanah menjelaskan bayaran kelulusan pecah bahagi bangunan (Borang 1 & Borang 1A) – [seksyen 14A]	Tidak melebihi RM 5,000.00	Tidak melebihi RM 500.00 setiap hari	Pengarah Tanah & Galian Negeri
3	Kegagalan pemilik hakmilik sementara memohon hakmilik strata setelah siapnya bangunan [seksyen 22A]	Tidak melebihi RM 5,000.00	Tidak melebihi RM 1000.00 setiap hari	Pengarah Tanah & Galian Negeri
4	Kegagalan pemilik tanah menjelaskan bayaran kelulusan pecah bahagi bangunan bagi blok sementara (Borang 5) – [seksyen 22B]	Tidak melebihi RM 5,000.00	Tidak melebihi RM 500.00 setiap hari	Pengarah Tanah & Galian Negeri
5	Kegagalan pemilik tanah atau pembeli petak menyempurnakan pindahmilik hakmilik strata (Borang 14A) – [subseksyen 40A(3)]	Tidak kurang RM 1,000.00 tetapi tidak lebih RM 10,000.00 bagi setiap petak	—	Pengarah Tanah & Galian Negeri
6	Kegagalan pemilik tanah mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan Pertama Perbadanan Pengurusan – [seksyen 41(2)]	Tidak melebihi RM 25,000.00	Tidak melebihi RM 2,000.00 setiap hari	Pesuruhjaya Bangunan
7	Pelanggaran peruntukan Akta Hakmilik Strata oleh Perbadanan Pengurusan – [seksyen 55(1)]	Tidak lebih RM 10,000.00	—	Pesuruhjaya Bangunan
8	Kegagalan membayar caruman oleh pemilik [seksyen 55A]	Tidak lebih RM 5,000.00	Tidak melebihi RM 50.00 setiap hari	Pesuruhjaya Bangunan
9	Pelanggaran perintah Lembaga Hakmilik Strata – [seksyen 67V(1)]	Tidak melebihi RM 10,000.00 atau penjara tidak melebihi 2 tahun atau kedua-duanya.	—	Lembaga Hakmilik Strata

V. PENAMATAN SKIM STRATA

11. Perbadanan pengurusan boleh mengambil tindakan untuk menamatkan pecah bahagian bangunan atau pecah bahagian bangunan dan tanah atau pecah bahagian tanah jika diarahkan sedemikian oleh resolusi sebulat suara dan perintah mahkamah dalam mana-mana keadaan berikut:

- (a) bangunan atau skim strata itu telah binasa sepenuhnya – [seksyen 57(1)(a)];
- (b) pemilik-pemilik meminta supaya merobohkan bangunan atau skim strata itu – [seksyen 57(1)(b)];
- (c) berhubung dengan bangunan atau skim strata yang sebahagiannya telah binasa, pemilik-pemilik meminta supaya dirobohkan baki bahagian bangunan itu – [seksyen 57(1)(b)];
- (d) terdapat hanya seorang pemilik – [seksyen 57(1)(c)];
- (e) atas perintah Mahkamah – [seksyen 57(7)(a)(i)]

12. Cadangan menamatkan pecah bahagian bangunan yang dipecah bahagi atau skim strata melalui BORANG 8 hendaklah dikemukakan kepada Pendaftar bersama-sama dengan Dokumen Hakmilik Keluaran tanah itu dan dokumen-dokumen hakmilik strata keluaran (DHK) bagi semua petak-petak.

13. Setelah pemberitahuan dalam BORANG 8 diterima, Pendaftar akan membuat memorial dalam Dokumen Hakmilik Daftar (DHD) bagi lot yang berkenaan dan juga dalam buku daftar strata.

14. Berikutan tindakan di perenggan 13 tersebut, Pendaftar hendaklah memaklumkan kepada Pengarah Ukur mengenai memorial penamatan skim strata tersebut.

15. Dengan demikian, pecah bahagian bangunan atau skim strata berkenaan ditamatkan. Pemilik-pemilik tidak lagi menjadi pemilik terhadap petak-petak dalam skim strata yang telah ditamatkan itu dan perbadanan pengurusan menjadi pemilik lot tanah berkenaan sebagai pemegang amanah atau trustee bagi bekas pemilik-pemilik.

16. Apabila pecah bahagian bangunan atau skim strata ditamatkan:

- (a) sebarang gadaian terhadap petak akan menjadi obligasi penggadaian untuk menjelaskan kepada pemegang gadaian apa yang masih terhutang;
- (b) setiap bekas pemilik akan terus menjadi ahli perbadanan pengurusan dengan hak undi yang sama, iaitu berasaskan kepada unit syer petak berkenaan;
- (c) perbadanan pengurusan akan memegang dan menguruskan lot itu bagi faedah bekas pemilik-pemilik;
- (d) perbadanan pengurusan boleh diarahkan melalui ketetapan sebulat suara supaya memindahkan milik lot itu;
- (e) perbadanan pengurusan hendaklah membahagi-bahagikan apa-apa keuntungan yang diperolehi (termasuklah hasil jualan tanah) kepada bekas pemilik mengikut unit syer yang dipegang.

17. Sekiranya lot yang berkenaan itu telah dipindahmilik menurut ketetapan sebulat suara oleh bekas pemilik, perbadanan pengurusan akan terus wujud untuk suatu tempoh yang munasabah yang diperlukan untuk menggulung hal ehwalnya dan kemudiannya, pengwujudan perbadanan itu akan tamat. Seterusnya, Pendaftar akan membatalkan buku daftar strata yang berkenaan.

VI. PENUTUP

18. Garispanduan ini disediakan sebagai rujukan bagi memudahcara pemahaman dan tindakan susulan oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri, Pendaftar, Pentadbir Tanah dan Pesuruhjaya Bangunan berhubung dengan pelaksanaan Akta Hakmilik Strata 1985 – Pindaan 2007 (Akta A 1290).

LAMPIRAN A**HAK-HAK DAN OBLIGASI PEMILIK**

- 1 Seseorang pemilik mempunyai hak-hak yang diiktiraf menurut Akta Hakmilik Strata termasuklah yang berikut:
 - 1.1 mempunyai kuasa-kuasa yang lazim diberikan oleh Kanun Tanah Negara kepada seseorang pemilik tanah biasa, seperti hak untuk membuat urusan petak, memecah bahagi petak, menyatukan petak dan sebagainya;
 - 1.2 hak penggunaan harta bersama seolah – olah beliau adalah pemilik bersama dengan pemilik-pemilik yang lain (mengikut unit syer yang diuntukkan kepada petaknya);
 - 1.3 hak mendapatkan sokongan, perkhidmatan dan perlindungan bagi petaknya;
 - 1.4 hak mengundi di mesyuarat agung tahunan dan mesyuarat agung luar biasa perbadanan pengurusan;
 - 1.5 hak ke atas keuntungan dari hasil jualan tanah sekiranya skim strata ditamatkan dan tanah dijual.

- 2 Seseorang pemilik mempunyai obligasi undang-undang menurut Akta Hakmilik Strata termasuklah yang berikut:
 - 2.1 Membuat caruman kepada kumpulan wang pengurusan perbadanan pengurusan;
 - 2.2 Mematuhi undang-undang kecil yang berkuatkuasa termasuklah undang-undang kecil sebagaimana terkandung dalam Jadual Ketiga Akta Hakmilik Strata;
 - 2.3 Menghadiri mesyuarat agung tahunan dan mesyuarat agung luar biasa sebagaimana termaktub dalam Jadual Kedua Akta Hakmilik Strata;
 - 2.4 Mematuhi apa-apa arahan oleh pihak berkuasa awam / tempatan berhubung dengan petak yang dimilikinya.