

**FREQUENTLY ASK QUESTIONS (FAQ) @ PESURUHJAYA BANGUNAN
(COMMISSIONER OF BUILDING – COB)**

ISI KANDUNGAN:

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	MESYUARAT	1 - 6
2.0	PENYENGKARAAN & TEKNIKAL	7 - 14
3.0	AKAUN DAN KEWANGAN	15 - 43

1.0 MESYUARAT:

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
1.	Adakah 'defaulter' boleh menghadiri mesyuarat agung (AGM/EGM)?	Boleh tetapi tidak boleh mengundi.
2.	Notis AGM perlu dihantar dalam tempoh 14 hari, boleh atau tidak sekiranya JMB menghantar notis pada hari terakhir sebelum 14 hari menyebabkan pemilik menerima notis?	Boleh dengan pembuktian pos berdaftar atau serahan tangan.
3.	Semasa AGM pertama, bolehkan pengundian dibuat menggunakan pengundian bertulis sekiranya terdapat permintaan daripada pemilik untuk berbuat demikian?	Boleh.
4.	Setelah pihak pemaju menyerahkan projek bagi fasa 2, adakah pemilik di fasa 1 perlu adakan AGM atau AGM boleh diadakan seperti biasa pada tahun akan datang?	AGM tidak perlu dibuat sekiranya Fasa 1 dan Fasa 2, dalam 1 lot. AGM boleh diadakan seperti biasa dengan melibatkan pemilik Fasa 1 dan Fasa 2.

5.	Berhubung kegagalan pengurusan sebuah apartment di Butterworth tidak mengadakan AGM selama hampir 5 tahun ?	Semakan dan siasatan akan dibuat dan pihak COB akan mengarahkan pihak JMB berkenaan untuk mengadakan mesyuarat AGM dalam masa yang terdekat.
6.	Adakah AGM yang diadakan setiap tahun perlu mengikut tarikh penubuhan JMB atau tarikh AGM yang telah diadakan pada tahun sebelumnya?	Ya.
7.	Pada jumlah undi yang dimiliki oleh pemilik yang memiliki lebih dari satu petak, adakah keseluruhan petak dikira satu undi atau mengikut jumlah petak?	Sekiranya pengundian dibuat secara angkat tangan, satu petak mewakili satu undi. Sekiranya pengundian dibuat secara bertulis (by poll), bilangan undi dikira bersamaan bilangan unit syer suatu petak.
8.	Bolehkah seorang penyewa unit pangsapuri yang menjadi proksi kepada pemilik unit hadir ke mesyuarat dan dipilih sebagai AJK?	Boleh hadir dan mengundi, tetapi tidak boleh dipilih menjadi anggota jawatankuasa pengurusan.
9.	Semasa AGM pertama, bolehkan pengundian dibuat menggunakan pengundian bertulis sekiranya terdapat permintaan daripada pemilik untuk berbuat demikian?	Boleh.
10.	Perlantikan AJK. Syarat adalah pemilik berdaftar dan tiada	Orang yang berhutang tidak dibenarkan hadir mengundi dan

	tunggakan, jika keadaan di mana ahli mesyuarat dihadiri oleh orang yang berhutang, adakah boleh di syaratkan perlantikan diteruskan dan syarat perlu di selesaikan hutang dalam tempoh dari putusan dalam mesyuarat? Contoh: 2 bulan untuk selesaikan hutang bagi melayakkan menyandang jawatan.	dipilih menjadi anggota jawatankuasa pengurusan.
11.	Bolehkah ahli jawatankuasa persatuan penduduk ditukar menjadi ahli jawatankuasa pengurusan?	Tidak boleh kerana perbezaan fungsi dan perundangan.
12.	Terdapat AJK JMB yang meletakkan jawatan dan dimaklumkan di dalam mesyuarat tetapi tidak dimaklumkan kepada pihak COB. Adakah perletakan jawatan itu sah?	Sah, kerana pengosongan jawatan tidak perlu dimaklumkan kepada pihak COB.
13.	Pelantikan AJK. Syaratnya adalah pemilik berdaftar dan tiada tunggakan, jika keadaan di mana ahli mesyuarat dihadiri oleh orang yang berhutang, adakah boleh disyaratkan perlantikan diteruskan dan syarat perlu di selesaikan hutang dalam tempoh dari putusan dalam mesyuarat?	Orang yang berhutang tidak dibenarkan mengundi dan dipilih menjadi anggota jawatankuasa pengurusan.

14.	Bolehkah pemilik yang telah menjual petak beliau masih menjadi AJK dan menandatangani cek ?	Tidak boleh. AJK hendaklah dipilih dari kalangan pemilik yang mempunyai hakmilik strata atau perjanjian jualbeli.
15.	Seseorang ahli jawatankuasa boleh memegang jawatan tidak melebihi 3 tahun. Adakah perkara tersebut berkuatkuasa dari tarikh Akta 757 diwartakan iaitu pada 1 Jun 2015 atau dikira dari tarikh pelantikan sebelum itu?	Tempoh memegang jawatan dikira dari tarikh berkuatkuasa Akta 757 pada 1 Jun 2015.
16.	Sekiranya pelantikan baru jawatankuasa tidak sah@kelayakan terbatal, apakah status jawatankuasa yang lain?	Pengosongan jawatan yg berlaku akibat kehilangan kelayakan tidak memberi kesan kepada ahli jawatan kuasa yang layak.
17.	Segelitir pemilik terpaksa memegang jawatan Ahli Jawatankuasa melebihi tempoh 5 tahun. Masalah yang dihadapi ialah tiada orang yang berwibawa atau berkelayakan untuk memegang jawatan Ahli Jawatankuasa tersebut. Walaupun Akta 757 menetapkan seseorang ahli jawatankuasa hanya boleh memegang jawatan tersebut tidak melebihi 3 tahun. Apakah tindakan yang boleh	Pihak COB boleh membantu untuk memberikan kesedaran kepada pemilik petak mengenai kepentingan menganggotai jawatankuasa pengurusan melalui sesi taklimat dan perbincangan bersama pemilik petak.

	diambil bagi menyelesaikan permasalahan ini?	
18.	Bolehkah <i>committee member</i> jika dia bekerja dalam JMB dalam pentadbiran mendapat gaji bulanan?	Sebagai <i>committee member</i> anda tidak dibayar gaji. Walau bagaimanapun, elaun boleh dipertimbangkan dengan syarat mengemukakan permohonan kepada pihak COB untuk kelulusan muktamad.
19.	Jika anak menyertai <i>committee member</i> bolehkah dia melantik ahli keluarga untuk menjadi <i>building manager</i> bekerja dengan JMB ?	Tiada halangan jika dipersetujui dalam AGM. Namun tidak digalakkan kerana boleh menimbulkan konflik kepentingan.
20.	Bolehkah pengurus menjadi <i>committee member</i> jika dia pemilik unit? Ini memberi kesan kepada pengundian, Jika anaknya juga mempunyai unit dia boleh menjadi <i>committee member</i> ? Ini boleh membawa undinya sebagai memihak kepada pengurus adalah ibu.	Boleh, tertakluk kepada keputusan AGM.
21.	Bolehkah <i>committee member</i> JMB menyewa tempat letak kereta untuk orang luar dan menggunakan komisen yang diterima untuk menyelenggara bangunan.	Boleh, tertakluk kepada keputusan AGM/EGM.

22.	Bolehkah bendahari yang sudah dilantik pada 2014-2015 dan 2015-2016 bekerja sebagai MC lagi pada tahun 2017?	Bagi jawatan pengerusi, bendahari dan setiausaha tempoh memegang jawatan tersebut adalah selama 2 tahun, dan ianya mula dikira pada tarikh berkuatkuasanya Akta 757 iaitu pada 1 Jun 2015.
23.	Sekiranya pemaju telah mengadakan AGM pertama, namun pemilik enggan menerima bajet dan laporan penyata beraudit, apakah yang perlu dilaksanakan oleh pemaju?	Pemilik perlu mohon adakan EGM untuk pengauditan semula.

2.0 PENYENGKARAAN & TEKNIKAL:

1.	Pemaju tidak menyerahkan “as built drawing” semasa penyerahan kepada JMB pada 2008, Pemaju telah digulungkan. Pihak JUPEM, MBSP dan PTG maklumkan “as built drawing” tiada dalam simpanan. Bagaimana cara untuk mendapatkan perkara tersebut?	Dicadangkan melantik Juruukur untuk mengukur semula dan kos di tanggung oleh pemilik.
2.	Dalam kes-kes kebocoran antara floor/tandas yang “water proofing” rosak, siapakah yang bertanggungjawab untuk menanggung kos dan bagaimana menyelesaikan masalah bila pemilik di aras atas enggan bertanggungjawab?	Pembaikan kebocoran unit adalah tanggungjawab pemilik petak. Prosedur pembaikan adalah seperti berikut:- a) Buat aduan terus kepada pihak pengurusan. Sekiranya tiada tindakan, buat aduan kepada pihak COB.
3.	Adakah ahli jawatankuasa mempunyai hak untuk masuk ke unit yang menjadi punca masalah kebocoran di unit tersebut?	Boleh, dengan syarat notis telah dikemukakan kepada pemilik unit yang berkenaan.
4.	Apakah pihak pengurusan boleh mengarahkan pemilik petak merobohkan petak kereta berbumbung yang dibina secara haram?	Boleh, selagi ianya berada di dalam kawasan harta bersama.
5.	Bolehkah pemilik petak ‘cover’ balkoni terbuka dengan	Tidak boleh. Pemilik perlu berhubung dengan PBT untuk

	meletakkan 'awning' atau 'nooling'? Jika boleh, di manakah pemilik perlu mendapatkan kelulusan?	mendapatkan kelulusan pengubahsuaian dan masih tertakluk kepada keputusan pihak JMB/MC.
6.	Apakah tanggungjawab JMB/MC serta pemilik petak sekiranya terdapat ubahsuai atau tambahan pada sesuatu petak individu, petak aksesori serta pada harta bersama seperti ruang legar dan kaki lima?	Pihak JMB/MC hendaklah mengekalkan keadaan asal struktur bangunan. Sekiranya terdapat pengubahsuaian yang mengubah struktur bangunan, adalah menjadi tanggungjawab pihak JMB/MC untuk mengambil tindakan.
7.	<i>Our building is 8 years old. Now we detected there is structural cracks on the car park pillars. JMB wrote a letter to Developer but no respond from them. a) Can the JMB write to complaint this matter to COB. If yes to whom shall we attention to. b) What action can COB take?</i>	Pihak JMB perlu menyemak tempoh DLP sekiranya telah tamat maka pihak JMB boleh melantik professional berkaitan bagi mengesahkan kegagalan struktur bangunan untuk diambil tindakan yang sewajarnya.
8.	Berlaku keretakan pada dinding luar menyebabkan air masuk ke bahagian dinding dalam, siapakah bertanggungjawab sekiranya tempoh "defect liability period" telah tamat?	Pihak pengurusan JMB/MC.
9.	Boleh atau tidak pemilik petak membuat keputusan dalam mesyuarat AGM yang mana keputusan tersebut melangkaui peruntukan akta	Tidak boleh jika keputusan tersebut melanggar peruntukan Akta. Sekiranya tidak diperjelaskan di dalam Akta, perlu mendapat pandangan COB dan KPKT.

10.	Bagaimana sekiranya hartanah yang dibeli tidak mempunyai JMB, adakah wajib pemilik hartanah mewujudkannya ?	Ya, JMB wajib diwujudkan.
11.	Bolehkah pihak JMB menyaman pemilik yang melakukan vandalism?	Ya, jika terdapat dalam dalam Undang-Undang Kecil.
12.	Bolehkah pemilik unit menjadikan unitnya sebagai "Homestay"? Apakah syarat-syarat sekiranya boleh?	Boleh dengan syarat telah mendapat kelulusan majoriti pemilik di dalam mesyuarat agung dan telah dimasukkan ke dalam Undang-Undang Kecil di kawasan pemajuan tersebut. Mohon rujuk garis panduan (GP) yang telah dikeluarkan.
13.	JMB/MC telah mengeluarkan tiga (3) notis kepada pemilik yang memelihara ayam yang mengganggu kententeraman awam, namun tiada tindakan dari pemilik tersebut. Apakah tindakan yang boleh diambil?	JMB/MC hendaklah mengambil tindakan mengikut peruntukan Akta 757 dan Undang-undang Kecil seperti yang telah dipersetujui pemilik dalam AGM atau EGM.
14.	Adakah menjadi kewajipan untuk pemaju menyediakan jalan masuk dan pejabat pengurusan bagi sesebuah pemajuan?	Ya, pemaju bertanggungjawab menyediakan semua kemudahan untuk kegunaan bersama pemilik bangunan sebagaimana yang telah disyaratkan di dalam kebenaran merancang.
15.	Akta 757. Perlukah ada elemen-elemen berikut di tambah, Akta bekalan elektrik 1980 pembekal dan peralatan elektrik Akta JJKP	Tidak perlu kerana Akta tersebut mempunyai pihak berkuasa yang mengawal perundangan Akta-akta tersebut.

	(DOSH) – tentang lift Akta Bomba kerana ini komponen yang ada dalam bangunan.	
16.	Pihak JMB telah memohon untuk mengecualikan pendaftaran JMB. Menteri mempunyai kuasa dibawah Seksyen 151, Akta 757.	Hanya Menteri yang mempunyai kuasa dibawah Seksyen 151, Akta 757 untuk memberi pengecualian penubuhan JMB di mana permohonan perlu dibuat secara bertulis kepada Menteri terlibat.
17.	Adakah binatang peliharaan dibenarkan di bangunan berstrata? Sekiranya berlaku pencemaran, apakah tindakan yang boleh diambil?	Dibenarkan jika jenis-jenis haiwan peliharaan tersebut terdapat di dalam undang-undang kecil yang telah diluluskan. Sekiranya berlaku pencemaran, pihak JMB perlu mengambil tindakan berdasarkan syarat-syarat di dalam undang-undang kecil di kawasan pemajuan tersebut.
18.	JMB/MC mahu menyewakan parkir pelawat kepada pemilik petak. Adakah perkara ini perlu dibawa ke dalam mesyuarat agung untuk diluluskan atau boleh sekadar makluman melalui notis?	Parkir pelawat tidak boleh disewakan melainkan pemaju mempunyai lebih parkir tersebut. JMB/MC perlu mendapatkan kelulusan pemilik di dalam AGM/EGM untuk menyewakan petak parkir tersebut.
19.	1) JMB/MC mengajikan pekerja sendiri (building manager, technician dan account officer).	1) Tidak perlu Bon

	2) Perlukah <i>building manager</i> tidak berdaftar bawah MIPPM meletakkan bond RM50 ribu? Jika Ya, kenapa?	2) Ejen tidak berdaftar dengan BOVEA perlu meletakkan Bon kerana ianya termaktub dalam Akta 757.
20.	Pihak pengurusan telah membuat <i>House Rules</i> tetapi tidak mendapat sambutan berkaitan dengan urusan pembayaran caj untuk penyelenggaraan. Apakah tindakan jika pemilik enggan mengikut tindakan seperti yang ditetapkan dalam <i>House Rules</i> bagi masalah dalam pembayaran wang penyelenggaraan.	Adalah tanggungjawab pemilik petak untuk menjelaskan Caj penyenggaraan mengikut waktunya. Kegagalan pemilik petak menjelaskan caj penyenggaraan boleh dikelaskan sebagai pmungkir dan tindakan boleh diambil sebagaimana yang diperuntukan di dalam Akta dan Peraturan.
21.	Bolehkah pihak JMB/MC mengambil tindakan terhadap pemilik yang menjadikan petak mereka sebagai asrama yang didiami lebih 14 orang.	Pihak JMB/MC boleh membuat penambahbaikan terhadap undang-undang kecil untuk mengawal bilangan penghuni dalam sesuatu unit/petak dan boleh mengenakan denda melalui AGM/EGM. Sekiranya tidak berkesan pihak JMB/MC boleh membuat aduan kepada Jabatan Tenaga Kerja (JTK) untuk tindakan selanjutnya.
22.	Pemaju tidak bertanggungjawab berhubung kepada beberapa perkara seperti :-	Sila rujuk PTG dan Perjanjian Jual Beli.

	i) Tidak mahu menghadiri seminar ii) Enggan menguruskan hakmilik strata iii) Menuntut 11 petak parkir kereta. Apakah tindakan yang boleh dikenakan kepada pemaju tersebut?	
23.	Bolehkah pihak pengurusan didenda atas kegagalan pengasingan sampah? Bolehkah pihak pengurusan membahagikan denda tersebut dengan semua unit yang ada dalam bangunan?	Sememangnya di bawah perundangan yang berkuatkuasa di Pulau Pinang, kegagalan pengasingan sampah di skim strata akan ditanggung oleh JMB/MC. Pembahagian denda tersebut hendaklah secara caruman khas terhadap pemilik-pemilik petak dan perlu diusulkan di dalam mesyuarat agung.
24.	JMB/MC mahu menyewakan parkir pelawat kepada pemilik petak. Adakah perkara ini perlu dibawa ke dalam mesyuarat agung untuk diluluskan atau boleh sekadar makluman melalui notis?	Parkir pelawat tidak boleh disewakan melainkan pemaju mempunyai lebihan parkir tersebut. JMB/MC perlu mendapatkan kelulusan pemilik di dalam AGM/EGM untuk menyewakan petak parkir tersebut.

25.	Bolehkah pemilik menjadi staf JMB? Adakah wujud 'conflict of interest'?	Boleh jika diputuskan dalam AGM.
26.	Terdapat pemilik yang parkir kereta di tempat yang sama seolah-olah parkir tersebut milik beliau, apakah tindakan yang boleh diambil?	Sekiranya petak parking adalah harta bersama adalah tidak menjadi kesalahan, namun menjadi kesalahan sekiranya pemilik kenderaan meletakkan halangan atau penanda atas petak parkir tersebut.
27.	JMB/MC telah mengeluarkan tiga (3) notis kepada pemilik yang memelihara ular. Apakah tindakan yang boleh diambil?	Aduan hendaklah dibuat kepada Jabatan Perlindungan Hidupan Liar Dan Taman Negara (PERHILITAN)
28.	Sekiranya bangunan kami berlaku kecurian dan pecah amanah, adakah AJK/ <i>Property Management</i> Agent yang bertanggungjawab terhadap kes atau kerugian?	Bergantung kepada siasatan oleh Agensi yang berkaitan. Pihak pengurusan perlu meningkatkan langkah-langkah keselamatan kawasan pemajuan dengan sewajarnya.
29.	Nyatakan kriteria untuk mendapatkan <i>outsourcing management</i> .	Tertakluk kepada peraturan pentadbiran pengurusan.
30.	Sekiranya hak milik strata tidak dipindah milik kepada pemilik	Perkara ini di luar bidang kuasa pihak COB.

	dalam tempoh 12 bulan, siapakah yang akan dikenakan penalti ?	
31.	Mengikut perjanjian jual beli, hak milik strata harus diserahkan kepada pemilik petak dalam tempoh 1 tahun. Namun begitu setelah 25 tahun didapati pemilik masih belum menerima hak milik strata. Mengapakah Majlis masih menangguhkan pemberian hak milik strata kepada pemilik disebabkan tunggakan penyenggaraan sedangkan ia harus diserahkan segera kepada pemilik ?	Pihak Majlis tidak pernah menangguhkan penyerahan hakmilik strata kepada pemilik namun pemilik dikehendaki menjelaskan apa-apa bayaran yang terlibat semasa proses penyerahan hakmilik strata tersebut.
32.	JMB tiada di kawasan pemajuan. Bagaimana kita boleh membayar cukai tanah kerana lot tersebut mempunyai empat pemilik?	Pemilik petak perlu memastikan 3 pemilik petak yang lain membuat pembayaran cukai tanah
33.	"Fogging issue", adakah diuruskan oleh pihak JMB/MC atau PBT ?	Kawalan makhluk perosak/serangga dalam kawasan JMB/MC adalah tanggungjawab JMB/MC.

3.0 AKAUN & KEWANGAN:

1.	Apa yang dimaksudkan “COB menentukan elaun JMB/MC” ?	Penetapan jumlah elaun yang diberi kepada <i>committee member</i> adalah berdasarkan penetapan yang diputuskan di dalam AGM/EGM. Walau bagaimanapun, keputusan muktamat jumlah elaun tersebut adalah tertakluk kepada kelulusan pihak COB.
2.	Sekiranya pemaju telah mengadakan AGM pertama, namun pemilik enggan menerima bajet dan laporan penyata beraudit, apakah yang perlu dilaksanakan oleh pemaju?	Pemilik perlu mohon adakan EGM untuk pengauditan semula.
3.	Bolehkah kadar Caj berbeza dikenakan kepada unit komersial dan kediaman semasa AGM?	Boleh selagi tidak bercanggah dengan peruntukan Akta 757.
4.	Bolehkah agen pengurusan menunda kerja-kerja pengauditan akaun sekiranya JMB mempunyai tunggakan hutang yang banyak?	Tidak boleh. Laporan audit hendaklah dikeluarkan mengikut tahun berakhirnya akaun laporan beraudit
5.	Apakah yang membezakan penggunaan Akaun Penyenggaraan dan Akaun	Akaun penyenggaraan untuk kerja-kerja rutin penyenggaraan dan pengurusan. <i>Sinking fund</i> bagi kerja-

	Kumpulan Wang Penjelas (<i>sinking fund</i>)?	kerja yang melibatkan modal berskala besar seperti pengecatan bangunan, tangki air dll.
6.	Berlaku kekeliruan terhadap Akaun Kumpulan Wang Penjelas (Sinking Fund) Apakah tujuan akaun ini di wujudkan? Bila akaun ini boleh digunakan?	Akaun <i>Sinking Fund</i> diwujudkan bagi kegunaan kerja-kerja yang melibatkan modal besar seperti pengecatan bangunan, tangki air dll. Sebaiknya boleh digunakan selepas mendapat kelulusan majoriti pemilik petak dalam mesyuarat agung.
7.	Adakah "Sinking Fund" ditetapkan 10% daripada caj penyenggaraan?	<i>Sinking Fund</i> adalah sekurang-kurangnya 10% daripada caj penyenggaraan.
8.	Bolehkah <i>Sinking Fund</i> Ditetapkan Lebih Daripada 10%	Boleh jika mempunyai anggaran perancangan perbelanjaan penggunaan <i>sinking fund</i> yang telah dibentang dan diluluskan di dalam AGM/EGM.
9.	Caj penyenggaraan tidak pernah dinaikkan sejak tahun 2000 walaupun kos penyelenggaraan, bil utility termasuk GST meningkat setiap tahun. Bagaimanakah untuk mengatasi masalah ini?	Caj penyenggaraan boleh disemak semula mengikut anggaran perbelanjaan semasa namun perlu mendapat kelulusan AGM/EGM
10.	Sekiranya pemaju telah memindahkan liabiliti kepada JMB, apakah langkah-langkah yang boleh diambil untuk memindahkan semula liabiliti kepada pemaju?	Liabiliti sebelum penubuhan JMB hendaklah ditanggung sepenuhnya oleh pihak pemaju. Namun sekiranya telah berlaku pemindahan liabiliti berkenaan, perkara ini boleh dirujuk kepada Tribunal Pengurusan Strata.

11.	Sekiranya JMB ditubuhkan pada 1 Jun 2016, ini bermaksud pihak JMB perlu mengutip caj selepas 1 Jun 2016 dan pihak pemaju masih bertanggungjawab mengutip tunggakan caj sebelum 1 Jun 2016? Kemudian adakah pemaju perlu serahkan jumlah kutipan tunggakan caj tersebut kepada JMB ?	Ya.
12.	Bolehkah pihak pengurusan memaparkan notis nama dan jumlah penghutang di papan kenyataan?	Boleh, di papan kenyataan utama.
13.	Sekiranya pihak JMB/MC telah menyahaktifkan (deactivate) akses kad pemilik dan tidak membayar caj sedangkan kemudahan-kemudahan di lobi perlu menggunakan akses kad untuk memasuki dan menaiki tangga. Adakah perkara ini di klasifikasikan sebagai menghalang pemilik ke petak beliau?	Tidak menghalang kerana ianya di peruntukkan di bawah undang-undang.
14.	Terdapat 2 unit rumah yang telah tertunggak selama 5 tahun membayar wang penyenggaraan, hal ini berlaku kerana pemilik tidak	Semak rekod pemilikan dengan pihak berkuasa tempatan dan agensi-agensi berkaitan untuk pengeluaran notis tunggakan kepada pemilik tersebut.

	dapat dikenal pasti. Apakah tindakan yang boleh diambil?	
15.	Bolehkah pemotongan bekalan air dilakukan sekiranya tiada pembayaran yuran penyenggaraan dijelaskan oleh pemilik petak?	Tidak boleh.
16.	Pemaju mempunyai tunggakan caj bagi petak-petak mereka. Bolehkah pihak JMB/MC mengutip tunggakan tersebut daripada pemilik baru? (Setelah dijual).	Pihak JMB/MC boleh mengutip tunggakan daripada pemilik baru.
17.	Bolehkah pihak pengurusan menyerahkan nama pemilik yang mempunyai tunggakan caj ke CTOS untuk disenarai hitam ?	Tidak boleh. Tindakan JMB hendaklah mengikut peruntukan Akta 757 dengan mengeluarkan notis peringatan.
18.	Bagaimana kita menuntut tunggakan daripada pemilik lot yang telah diisytiharkan muflis dan tiada liquidators' mengambil alih premisnya?	Perkara ini diluar bidang kuasa COB. Perkara ini perlu dirujuk ke Jabatan Insolvensi Malaysia.
19.	JMB/MC ada kuasa untuk memutuskan utiliti (bekalan air/elektrik) jika pemilik petak tidak bayar caj penyelenggaraan?	JMB/MC tidak diperuntukkan kuasa untuk memutuskan bekalan air/elektrik.
20.	Bolehkah pihak COB membantu @ <i>facilitate</i> pihak JMB/MC yang mempunyai masalah tunggakan	Pihak COB boleh membantu pihak JMB/MC untuk menyelaraskan perbincangan bersama agensi

	air, elektrik dan cukai tanah dari SYABAS, TNB dan PTG?	terlibat bagi menyelesaikan permasalahan ini.
21.	Apakah tindakan pihak Pesuruhjaya Bangunan (COB), jika pihak pengurusan gagal membayar tunggakan bil elektrik? Sedangkan terdapat pihak yang terlibat merupakan unit yang membayar bil-bil penyelenggaraan bulanan? Situasi ini berlaku menyebabkan koridor bergelap dan membahayakan persekitaran.	Pihak JMB/MC boleh mendapatkan bantuan daripada COB bagi menyelaraskan penjelasan tunggakan bil elektrik. Namun begitu, kos tunggakan ini hendaklah menjadi tanggungjawab JMB/MC.
22.	Unit pembeli petak yang enggan membuat bayaran Caruman & Caj penyelenggaraan, apakah tindakan yang boleh diambil oleh pihak JMB/MC?	Adalah tanggungjawab pemilik petak untuk menjelaskan Caj penyelenggaraan mengikut waktunya. Kegagalan pemilik petak menjelaskan caj penyelenggaraan boleh dikelaskan sebagai pemungkir dan tindakan boleh diambil sebagaimana yang diperuntukan di dalam Akta dan Peraturan.
23.	Bagaimanakah cara pihak JMB ingin menuntut tunggakan daripada pemilik lot yang telah meninggal dunia dimana premis beliau tidak berpenghuni untuk masa yang lama (premis adalah daftar di bawah nama beliau dan bukan bank kewangan)	Samakan nama pemilik perlu dibuat kepada mana-mana pihak berkaitan bagi mendapatkan maklumat untuk tujuan pengeluaran notis (PTG, cukai taksiran dll)

24.	Pemaju mempunyai tunggakan caj bagi petak-petak mereka. Bolehkan pihak JMB mengutip tunggakan tersebut daripada pemilik baru? (setelah dijual)	Boleh.
25.	Bagaimanakah untuk membuat kutipan sekiranya rumah tidak berpenghuni begitu lama dan lokasi pemilik tidak diketahui setelah segala surat-menyurat dikembalikan kepada pengurusan semula?	Semakan pemilik baru perlu dibuat kepada mana-mana pihak berkaitan bagi mendapatkan maklumat untuk tujuan pengeluaran notis (PTG, cukai taksiran dll)
26.	Adakah terdapat sebarang panduan yang dikeluarkan untuk tatacara perolehan JMB/MC?	Sila rujuk Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata yang telah dikeluarkan oleh KPKT.
27.	Apakah kategori perolehan?	Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata, kategori perolehan adalah seperti:- • Perolehan kerja • Perolehan bekalan • Perolehan perkhidmatan • Perolehan kecemasan
28.	Apakah kaedah perolehan?	Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata seperti berikut:-

		• Pembelian tunai runcit (petty cash) • Pembelian terus • Sebut harga • Tender • Kecemasan
29.	Siapakah yang boleh meluluskan pembelian tunai runcit ?	Kelulusan dari AJK (mana-mana 3 AJK termasuk pengerusi).
30.	Sekiranya pihak pengurusan ingin membuat kontrak baru dengan syarikat pembersihan yang bernilai RM150,000.00 setahun, perlukah kelulusan tersebut dibuat di dalam mesyuarat agung sahaja ?	Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata apa-apa jumlah perolehan perlulah dirancang terlebih dahulu di dalam bajet tahunan yang akan diluluskan di dalam mesyuarat agung. Setelah kelulusan diperolehi, amaun perolehan yang melebihi RM100,000.00 perlu menggunakan kaedah perolehan secara tender.
31.	Terdapat kerosakan pada lampu tangga yang dianggarkan pembaikannya berjumlah RM100.00. Apakah kaedah perolehan yang perlu digunakan oleh pihak pengurusan?	Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata, kaedah yang perlu digunakan oleh pihak pengurusan adalah secara pembelian tunai runcit (petty cash). (Setiap bil tidak melebihi RM500.00 dan tidak melebihi jumlah had RM3,000.00).
32.	Pintu masuk lobi pangsapuri telah rosak akibat angin kencang, pihak pengurusan telah menganggarkan	Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata,

	kos pembaikan sebanyak RM1,500.00. Apakah kaedah perolehan yang perlu digunakan oleh pihak pengurusan?	keadaah yang perlu digunakan oleh pihak pengurusan adalah secara pembelian terus. (Tidak melebihi had RM3,000.00).
33.	Pihak pengurusan ingin membuat lantikan pengawal keselamatan dengan kos sebanyak RM80,000.00 setahun. Apakah kaedah perolehan yang perlu digunakan oleh pihak pengurusan?	Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata apa-apa jumlah perolehan perlulah dirancang terlebih dahulu di dalam bajet tahunan yang akan dluluskan di dalam mesyuarat agung. Setelah kelulusan diperolehi, amaun perolehan yang tidak melebihi RM100,000.00 perlu menggunakan kaedah perolehan secara sebut harga. (Tidak melebihi had RM100,000.00 dengan tiga sebut harga diperlukan. Sebut harga yang diterima perlu dipamerkan di papan notis pihak pengurusan).
34.	Tangki air yang telah pecah secara tiba-tiba sehingga menyebabkan kerosakkan kepada lif. Pihak pengurusan perlu membuat pembaikan segera dengan jumlah kos yang besar. Adakah pihak pengurusan perlu mengadakan mesyuarat agung terlebih dahulu untuk mendapatkan kelulusan di dalam mesyuarat agung?	Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata, Insiden tersebut membolehkan kaedah perolehan kecemasan diguna pakai. Kaedah ini hanya memerlukan kelulusan majoriti daripada tiga orang pemegang jawatankuasa utama sahaja.

		Namun, laporan terperinci hendaklah disediakan dalam tempoh satu bulan daripada tarikh perolehan untuk dibentangkan dalam mesyuarat AGM/EGM. (Tidak lebih daripada RM10,000.00 atau 20% daripada anggaran bajet tahun semasa yang mana lebih tinggi. Sekiranya melebihi had kelulusan yang dibenarkan jawatankuasa, perbelanjaan tersebut perlu diratifikasi semula di dalam mesyuarat agung yang akan datang).
35.	Adakah AJK mempunyai kuasa mengeluarkan dan menggunakan wang tunai dari pejabat pengurusan tanpa tandatangan dan butir diri iaitu yang melibatkan pengeluaran petty cash?	AJK secara pengurusan pentadbiran boleh memberikan kuasa kepada mana-mana AJK/ kakitangan pengurusan (pejabat pengurusan) tertentu untuk mengeluarkan wang daripada petty cash selagimana penggunaannya tidak bercanggah dengan peruntukan Akta 757 dan Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata. Namun demikian pengeluaran wang daripada petty cash secara integritinya perlu menyatakan maklumat lengkap iaitu tujuan pengeluaran dan penandatangan pengeluaran dan penerima wang tersebut beserta tarikh transaksi yang berlaku.

		Perkara ini adalah di bawah kawal selia dan tanggungjawab sepenuhnya oleh pihak JMB bagi mengelakkan sebarang pecah amanah dan penyelewengan dana daripada berlaku.
36.	Berapakah tempoh pelaksanaan setiap kaedah perolehan?	Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata tempoh masa maksima bagi pelaksanaan setiap kaedah perolehan adalah seperti berikut:- Kaedah Perolehan dan Tempoh Masa 1. Pembelian tunai runcit (petty cash) dalam tempoh 7 hari daripada proses terima permohonan sehingga pembayaran. 2. Pembelian terus dalam tempoh 14 hari daripada proses terima permohonan sehingga pembayaran 3. Sebut harga dalam tempoh 1 bulan daripada proses terima permohonan sehingga surat tawaran dikeluarkan 4. Tender dalam tempoh 3 bulan daripada proses terima permohonan sehingga surat tawaran dikeluarkan.
37.	Berapakah had maksima bagi pembelian mengikut kaedah kecemasan?	RM10,000.00 atau 20% daripada anggaran bajet tahun semasa yang mana lebih tinggi.

38.	Sekiranya masih ada unit yang belum terjual selepas penubuhan JMB, siapakah yang akan menanggung caj penyenggaraan bagi unit tersebut ?	Pihak pemaju bertanggungjawab membayar caj penyenggaraan bagi unit yang belum terjual. Seksyen 25(2), Akta 757.
39.	Bagaimanakah caj penyenggaraan ditentukan?	Caj penyenggaraan ditentukan mengikut kadar unit syer yang diumpukkan bagi setiap petak. Seksyen 12(3) Akta 757.
40.	Caj penyenggaraan tidak pernah dinaikkan sejak tahun 2000 walaupun kos penyelenggaraan, bil utiliti termasuk GST/SST meningkat setiap tahun. Bagaimanakah untuk mengatasi masalah ini?	Caj penyenggaraan boleh disemak semula mengikut anggaran perbelanjaan semasa namun perlu mendapat kelulusan AGM/EGM.
41.	Bolehkah JMB mengenakan kadar caj penyenggaraan yang berbeza?	Pihak JMB tidak diperuntukkan di bawah Akta 757 untuk mengenakan kadar caj penyenggaraan yang berbeza.
42.	Bagaimana pihak pengurusan boleh menggunakan wang kumpulan wang penjelas?	Perlu merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata.
43.	Bolehkah caj kumpulan wang penjelas di tetapkan 15% daripada caj penyenggaraan?	Boleh ditentukan oleh JMB pada mesyuarat agung dari semasa ke semasa tetapi tidak boleh kurang daripada 10%. JMB rujuk Seksyen 25 (4), Akta 757.

44.	Apakah yang perlu dilakukan oleh pembeli/pemilik sekiranya tidak berpuashati dengan jumlah caj penyenggaraan yang ditentukan oleh pemaju?	Pemilik boleh memohon kepada COB untuk suatu kajian semula dan COB boleh :- i) menentukan caj penyenggaraan atau ii) mengarahkan pemaju untuk melantik pengurus harta atas kos pemaju untuk mengesyorkan jumlah caj yang kena dibayar. JMB rujuk Seksyen 12(7), Seksyen 12(8), Akta 757.
45.	Berapakah jumlah minimum caruman kepada kumpulan wang penjelas yang boleh dikenakan oleh pemaju?	Bersamaan 10% daripada caj penyenggaraan. Sebelum penubuhan JMB rujuk Seksyen 12(4) & Sebelum penubuhan MC rujuk Seksyen 52(3), Akta 757.
46.	Berapakah jumlah caruman kepada kumpulan wang penjelas yang boleh dikenakan oleh JMB ?	Bersamaan dengan jumlah 10% daripada caj penyenggaraan melainkan ditentukan oleh JMB pada mesyuarat agung dari semasa ke semasa tetapi tidak kurang daripada 10%. JMB rujuk Seksyen 25(4), Akta 757.
47.	Adakah dibenarkan, sekiranya pihak pemajuan ingin membuka lebih dari 2 akaun penyenggaraan.	JMB hendaklah membuka suatu akaun penyenggaraan dengan suatu bank (tidak terhad kepada 1 bank sahaja). JMB rujuk Seksyen 23(1), Akta 757.

48.	Adakah pemaju perlu menyerahkan baki wang akaun penyenggaraan & kumpulan wang penjelas kepada JMB apabila ditubuhkan?	Ya. JMB rujuk Seksyen 15, Akta 757.
49.	Sekiranya pihak pengurusan hanya membuka satu akaun bagi memudahkan urusan duit keluar masuk dan urusan pengauditan dilakukan, adakah ini menjadi kesalahan?	Ya, ianya adalah menjadi kesalahan. Berdasarkan Akta 757 ianya perlu membuka akaun penyenggaraan & kumpulan wang penjelas secara berasingan. JMB rujuk Seksyen 26, Akta 757.
50.	Bagaimanakah pemilik boleh mendapatkan butiran caj yang dikenakan ke atas unit sekiranya pihak pengurusan enggan memberi kerjasama?	Pihak pengurusan perlu memberi dokumen yang diminta oleh pemilik dengan mengenakan caj yang telah ditetapkan berdasarkan Akta 757 dalam Jadual Kedua 7 (6)(b).
51.	Apakah kegunaan sebenar <i>sinking fund</i> (kumpulan wang penjelas) dan perbezaan antara <i>sinking fund</i> dan <i>maintenance fund</i> ?	<i>Sinking fund</i> (kumpulan wang penjelas) digunakan bagi membayar perbelanjaan modal sebenar atau yang dijangkakan seperti contoh pengecatan bangunan, penggantian tangki air, dan kerja-kerja besar yang lain. <i>Maintenance fund</i> (akaun penyenggaraan) digunakan bagi perbelanjaan am dan harian pengurusan dan penyelenggaraan harta bersama seperti contoh caj pembersihan, pembayaran bil utiliti,

		kawalan keselamatan dan lain-lain yang tidak melibatkan kerja besar.
52.	Berlaku kekeliruan terhadap akaun kumpulan wang penjelas (<i>sinking fund</i>), apakah tujuan akaun ini di wujudkan? Bila akaun ini boleh digunakan?	Akaun <i>sinking fund</i> diwujudkan bagi kegunaan kerja-kerja yang melibatkan modal besar seperti pengecatan bangunan, tangki air dan lain-lain. Akaun ini boleh digunakan selepas mendapat kelulusan majoriti pemilik petak dalam mesyuarat agung.
53.	Apakah jenis-jenis perbelanjaan dalam proses mengurus dalam Akta Pengurusan Strata 2013?	• Utiliti: (PBA, TNB, INDAH WATER & Lain-lain) • Sewa (jika ada) • Insuran • Cukai pintu & cukai tanah (rutin sekali @ 2 kali dalam setahun) • Penyelenggaraan: (lif, bumbung, tangka Air, CCTV harta bersama <i>common property</i> & lain-lain) • Kawalan keselamatan • Perbelanjaan Pentadbiran: (Elaun, gaji, bayaran professional audit / Akauntan / Ejen Pengurusan & lain-lain).
54.	Adakah wajib pihak pemaju menandatangani segala urusan kewangan contohnya tanda tangan bagi buku cek JMB ?	JMB ialah badan pengurusan bersama antara pemaju dan pembeli. Tanggungjawab dipikul bersama, oleh itu pemaju ada hak bersama untuk menjadi salah satu

		penandatanganan cek tetapi tidak terdapat sebarang seksyen di dalam Akta 757 yang mewajibkan pemaju menjadi penandatanganan cek akaun JMB.
55.	Sekiranya pemilik enggan menerima bajet dan laporan penyata beraudit yang telah dibentangkan oleh pihak pemaju dalam AGM pertama, apakah yang perlu dilaksanakan oleh pihak pemaju?	Pihak JMB boleh mengadakan EGM & pemilik boleh memohon pihak JMB agar pengauditan semula dibuat.
56.	Perluakah pihak pengurusan mengemukakan sesalinan penyata pembukaan akaun bank kepada pihak COB ?	Ya, perlu. Salinan dokumen tersebut perlu dikemukakan dalam tempoh 14 hari bekerja.
57.	Sekiranya dalam AGM tidak membentangkan penyata akaun teraudit. Bolehkah dibincangkan dalam EGM yang bakal di adakan?	Boleh.
58.	Bolehkah syarikat pengurusan yang telah dilantik oleh JMB menunda kerja-kerja pengauditan akaun sekiranya pihak pengurusan mempunyai tunggakan hutang yang banyak?	Tidak boleh. Laporan audit hendaklah dibuat dan dikeluarkan mengikut tahun berakhirnya laporan beraudit. JMB rujuk Seksyen 26, Akta 757.
59.	Apakah kegunaan akaun penyenggaraan?	Akaun penyenggaraan digunakan untuk kerja-kerja rutin penyenggaraan dan pengurusan. contoh: membayar gaji pekerja, bayar bil-bil utiliti dan sebagainya.

60.	Apakah kegunaan akaun kumpulan wang penjelas?	Akaun kumpulan wang penjelas digunakan untuk kerja-kerja yang melibatkan modal berskala besar. contoh: pengecatan bangunan, penukaran tangki air, menukar lif dan sebagainya.
61.	Bolehkah mana-mana pembeli / pemilik membuat semakan berkaitan akaun JMB ?	Boleh. Tertakluk kepada pembayaran fi tidak melebihi RM50.00 bagi setiap pemeriksaan. Pembeli/pemilik rujuk Perenggan 7(6) Jadual Kedua.
62.	Sekiranya pihak pengurusan tidak membenarkan pemeriksaan berkaitan akaun, apakah tindakan selanjutnya?	Mana-mana pihak terkesan boleh merujuk perkara tersebut terus ke Tribunal / Mahkamah.
63.	Berapa lamakah masa yang diberi kepada JMB untuk memindahkan baki wang dalam akaun penyenggaraan dan kumpulan wang penjelas kepada JMB?	Tidak lebih 1 bulan dari tarikh mesyuarat agung pertama perbadanan pengurusan. JMB rujuk Seksyen 27(2)(a), Akta 757.
64.	Berapa lamakah masa yang diberi kepada pemaju untuk memindahkan baki wang dalam akaun penyenggaraan dan kumpulan wang penjelas kepada JMB ?	Sebelum habis tempoh pengurusan pemaju (sehingga 1 bulan selepas penubuhan JMB). JMB rujuk Seksyen 15(1)(a), Akta 757.

65.	Bilakah pemaju boleh memungut wang bagi penyenggaraan dari pembeli/pemilik?	Selepas akaun penyenggaraan dan kumpulan wang penjelas dibuka dan milikan kosong petak telah diserahkan kepada pembeli. Pemaju ke JMB – rujuk Seksyen 13(1), Akta 757.
66.	Berapakah tempoh masa yang diberi kepada pemilik untuk menjelaskan caj dan caruman kepada kumpulan wang penjelas?	14 hari dari penerimaan notis.
67.	Adakah pemilik boleh dikenakan denda lewat?	Boleh, sekiranya pemilik tidak menjelaskan caj dalam tempoh 14 hari dari penerimaan notis.
68.	Berapakah kadar denda lewat yang dikenakan?	Tidak lebih 10% setahun atas dasar harian. JMB rujuk Seksyen 12(6), Akta 757.
69.	Berapa lamakah tempoh masa akaun penyenggaraan dikendalikan dan disenggara oleh pihak pemaju?	Sehingga habis tempoh pengurusan pemaju. Rujuk Seksyen 10 (2), Akta 757.
70.	Berapa hari yang ditetapkan untuk pihak pengurusan mendepositkan terimaan ke dalam akaun bank?	Rujuk Seksyen 10(3)(b), Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) semua wang itu hendaklah didepositkan ke dalam akaun penyenggaraan dalam masa tiga (3)

		hari bekerja daripada penerimaan wang itu.
71.	Bilakah JMB perlu memfailkan salinan akaun teraudit serta laporan juruaudit kepada Pesuruhjaya Bangunan?	Dalam masa 14 hari dari tarikh pengauditan dibuat.
72.	Bolehkah dana akaun penyenggaraan digunakan untuk pembaikan di luar kawasan pemajuan?	Tidak boleh. Akaun penyenggaraan hanya boleh digunakan bagi kawasan harta bersama sahaja.
73.	Pihak manakah yang berhak sekiranya ada baki wang dalam akaun penyenggaraan dan kumpulan wang penjelas yang tidak dipindahkan sebelum tamat tempoh pengurusan?	Wang yang tidak dipindahkan itu adalah hak badan pengurusan bersama (JMB) pada tarikh habis tempoh pengurusan pemaju.
74.	Pemaju bertanggungjawab dengan akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas semasa tempoh pengurusan permulaan, bagaimanakah tempoh pengurusan permulaan ini ditentukan?	Tempoh pengurusan permulaan bermula dari tarikh penyerahan milikan kosong suatu petak kepada seseorang pembeli sehingga 1 bulan selepas mesyuarat agung tahunan pertama perbadanan pengurusan. Rujuk Seksyen 46(2), Akta 757.
75.	Berapakah tempoh masa diberi kepada JMB untuk menyerahkan akaun teraudit kepada MC semasa penubuhan MC ?	Tidak lebih 3 bulan dari tarikh AGM pertama bagi MC tersebut.

76.	Bolehkah AJK membuat pembayaran atau menandatangani cek selepas 12 bulan atau maksima 15 bulan selepas perlantikan melalui sesuatu AGM.	Boleh. Sehingga pemilihan AJK di dalam AGM yang berikutnya.
77.	Bolehkah wang yang tidak dikehendaki untuk kegunaan segera didepositkan untuk menambah pendapatan JMB ?	Boleh.
78.	Adakah sah penandatanganan AJK sedia ada sekiranya perlantikan semula melalui AGM berikutnya kekal sama. Adakah perlu mendapatkan pengesahan COB ?	Ya. Perlu mendapat pengesahan COB.
79.	Bolehkah pihak yang diberi kuasa oleh COB mendapatkan salinan atau cabutan bagi akaun dan rekod akaun?	Ya. Pihak JMB hendaklah membenarkan orang yang diberi kuasa oleh COB secara bertulis mengakses penuh kepada akaun dan rekod akaun.
80.	Bolehkah pihak pengurusan membeli atau menyewa harta alih untuk kegunaan pemilik yang berkaitan perkhidmatan harta bersama?	Ya. Boleh seperti yang diperuntukkan di dalam Seksyen 59 (2)(e) Akta 757.

81.	Apakah hukuman yang boleh dikenakan kepada pemaju sekiranya gagal menyerahkan baki wang akaun dan dokumen kepada JMB ?	Merujuk Seksyen 15(4), Akta 757, mana-mana pemaju yang gagal menyerahkan baki wang akaun dan dokumen kepada JMB, Apabila disabitkan, boleh di denda tidak melebihi RM250,000.00 atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya sekali.
82.	Pemaju lambat menyerahkan akaun pemaju kepada JMB sebelum JMB ditubuhkan. Bolehkah pihak pemaju menangguhkan penyerahan sehingga selesai audit?	Tidak boleh, kerana akaun teraudit pemaju perlu dibentangkan di dalam AGM pertama JMB berdasarkan Seksyen 15, Akta 757. Pemaju perlu menyerahkan akaun kepada JMB sebelum habis tempoh pengurusan (12 bulan). • Semua baki dalam akaun • Akaun teraudit • Semua aset
83.	Apakah fungsi MPERS?	MPERS merupakan satu rangka pelaporan baru diwujudkan di Malaysia berasaskan International Financial Reporting Standard (IFRS) berkuatkuasa pada 1 Januari 2016. Penambahbaikan telah dibuat daripada IFRS di mana standard ini disediakan mengikut kesesuaian persembahan dan standard perakaunan di Malaysia.
84.	Apakah yang dimaksudkan dengan MPERS?	Malaysian Private Entity Reporting Standard (MPERS) adalah asas penyediaan kewangan pihak badan pengurusan berstrata.

85.	Apakah elemen yang perlu ada bagi penyediaan penyata kewangan teraudit bangunan berstrata yang ditetapkan oleh MPERS?	Kandungan MPERS adalah seperti berikut:- • Latar belakang jawatankuasa pihak pengurusan • Laporan ahli jawatankuasa • Penyata ahli jawatankuasa • Laporan juru audit • Penyata kedudukan kewangan • Penyata pretasa kewangan • Penyata perubahan kewangan • Penyata aliran tunai • Nota kepada penyata kewangan
86.	Apakah maksud pengauditan?	Pengauditan boleh ditakrifkan sebagai suatu pemeriksaan, analisa dan nilai yang berterusan dan sistematik ke atas penyata kewangan, rekod, operasi dan pentadbiran sesuatu organisasi bagi menentukan samada prinsip-prinsip am perakaunan, polisi-polisi pengurusan, peraturan dan prosedur dipatuhi.
87.	Apakah kewajipan pengurusan dalam menguruskan kewangan yang di bayar oleh pemilik petak.	Pihak pengurusan perlulah membuka 2 akaun bank yang berasingan atas nama JMB :- • Kumpulan wang penyenggaraan • Kumpulan wang Penjelas (Sinking Fund)
88.	Apakah kewajipan pemaju JMB berkenaan akaun?	• Menyediakan penyata kewangan • Melantik juruaudit bagi menjalankan audit ke atas akaun

		• Memfailkan salinan akaun teraudit yang diperakui benar bersama dengan laporan juruaudit kepada COB.
89.	Bagaimanakah elaun anggota jawatankuasa pengurusan (AJK) diberikan?	Elaun AJK boleh dipohon sekiranya, • Telah dibincangkan dimana-mana AGM/EGM • Telah mendapat persetujuan majoriti pemilik. Selanjutnya, permohonan dikemukakan kepada COB dengan disertakan salinan minit AGM/EGM • Salinan minit AGM/EGM • Pertimbangan & kelulusan elaun sama ada 100% atau peratusan mengikut ketetapan COB tertakluk kepada laporan kewangan dan perlu dikemukakan setiap kali selepas AGM/EGM.
90.	Bolehkah anggota jawatankuasa pengurusan (AJK) bekerja sebagai kakitangan pejabat pengurusan dan menerima gaji bulanan?	Secara integritinya perkara ini tidak digalakkan untuk mengelakkan salah guna kuasa dan penyelewengan.
91.	Bolehkah anggota jawatankuasa pengurusan (AJK) menerima gaji?	Anggota jawatankuasa pengurusan (AJK) tidak boleh menerima gaji namun hanya boleh menerima elaun.
92.	Duit bagi pembayaran elaun AJK digunakan dari akaun mana?	Elaun AJK di ambil dari akaun penyenggaraan

93.	Sekiranya elaun AJK telah dibayar kepada AJK sebelum mendapat kelulusan COB, Adakah duit tersebut perlu dikembalikan pada pihak pengurusan?	Perkara ini perlu dibincangkan di dalam AGM dan dalam masa yang sama perlu mendapatkan kelulusan COB bagi permohonan elaun AJK.
94.	JMB telah membuat pembayaran gaji / elaun kepada AJK sejak beberapa penggal AGM yang lalu tanpa mendapat persetujuan pemilik dalam mana-mana mesyuarat agung. Adakah pembayaran ini sah? jika tidak, perlukah elaun gaji tersebut dikembalikan semula?	Tidak Sah. Semua kelulusan permohonan dan pembayaran gaji atau elaun kepada AJK perlu mendapat persetujuan dalam mana-mana AGM/EGM. Seterusnya, permohonan kepada COB serta minit mesyuarat untuk dimuktamadkan. Sebarang pertikaian, perlu dirujuk ke Tribunal Pengurusan Strata (TBS) atau mahkamah.
95.	Bolehkah pembayaran gaji / elaun kepada AJK dibayar tanpa merujuk kepada COB untuk kelulusan?	Tidak boleh, kerana bertentangan dengan peruntukan Akta 757. JMB rujuk Seksyen 23 (3)(I).
96.	Jika minit mesyuarat AGM berkaitan pembayaran gaji atau elaun kepada AJK JMB telah hilang dan mendapat pertikaian pemilik, apakah nasihat COB?	Bawa dan bincangkan usul dimana-mana AGM/EGM untuk mendapatkan persetujuan majoriti pemilik dan selanjutnya dapatkan kelulusan COB untuk dimuktamadkan sebelum dikuatkuasakan.

97.	Bagaimanakah cara Pihak JMB ingin menuntut tunggakan daripada pemilik lot yang telah meninggal dunia dan premis tidak berpenghuni.	Semakan nama pemilik perlu dibuat kepada mana - mana pihak berkaitan (PTG, Cukai Taksiran dll) bagi mendapatkan maklumat untuk tujuan pengeluaran notis.
98.	Adakah pihak COB boleh membantu pihak JMB yang mempunyai masalah tunggakan air, elektrik dan cukai tanah?	Pihak COB hanya boleh membantu menyelaraskan perbincangan bersama agensi yang terlibat bagi menyelesaikan permasalahan ini.
99.	Pemaju mempunyai tunggakan caj bagi petak-petak mereka. Bolehkah pihak JMB mengutip tunggakan tersebut daripada pemilik baru? (setelah dijual)	Pihak JMB boleh mengutip tunggakan daripada pemilik baru.
100.	JMB ada kuasa untuk memotong bekalan utiliti (bekalan air/elektrik) jika pemilik petak tidak membayar caj penyenggaraan?	Tidak boleh. Perkara tersebut tidak diperuntukkan di dalam Akta 757.
101.	Sekiranya JMB ditubuhkan pada 1 Jun 2016, adakah pihak pemaju masih perlu mengutip tunggakan caj sebelum 1 Jun 2016 tersebut?	Tidak, JMB yang perlu kutip.
102.	Bolehkah pihak pengurusan memaparkan notis nama dan	Boleh di paparkan di papan kenyataan utama.

	jumlah penghutang di papan kenyataan?	Rujuk Jadual Ketiga - Perenggan 6(3)
103.	Bolehkah pemilik yang bertunggakan menghadiri AGM/EGM?	Boleh menghadiri AGM/EGM tetapi tidak boleh mengundi dan diundi.
104.	Apakah tindakan yang boleh diambil oleh pihak pengurusan sekiranya pemilik petak tidak membayar caj penyenggaraan dan caj wang penjelas	Tatacara mendapatkan jumlah wang kena dibayar sebagaimana seksyen berikut: JMB - Seksyen 34 dan 35
105.	Bolehkah pihak pengurusan mengutip tunggakan caj dan kumpulan wang penjelas daripada pemunya petak (pembeli/pemaju) yang baru?	Pihak pengurusan boleh menuntut tunggakan daripada pemunya petak yang baru. Pemunya petak yang baru yang mempunyai sebarang pertikaian berhubung perkara tersebut perlu merujuk kepada pembeli/pemilik lama. JMB rujuk Seksyen 25 (6), Akta 757.
106.	Pemilik unit tidak puas hati dengan caj yang dikenakan atau jumlah yang dituntut oleh pihak pengurusan serta jawapan COB. Apakah tindakan yang perlu pemilik lakukan seterusnya?	Pemilik boleh merujuk perkara berkenaan kepada pihak Tribunal Pengurusan Strata dibawah seliaan KPKT.
107.	Unit pembeli petak yang enggan membuat bayaran caruman dan caj penyenggaraan, apakah tindakan yang boleh diambil oleh pihak JMB ?	Adalah tanggungjawab pemilik petak untuk menjelaskan caj penyenggaraan mengikut waktunya. Kegagalan pemilik petak menjelaskan caj penyenggaraan

		boleh dikelaskan sebagai pemungkir dan tindakan boleh diambil sebagai mana yang diperuntukkan didalam akta dan peraturan.
108.	Secara ringkasnya, apakah tindakan yang boleh diambil ke atas pemilik yang gagal menjelaskan caj penyenggaraan dan caruman kepada wang kumpulan penjas?	• Kad akses disekat • Papar nama di papan notis • Halang guna harta bersama • Sita harta alih
109.	Bolehkah pemaju secara am memindahkan liabiliti dalam bentuk defisit (kerana terlebih belanja) ke pihak JMB pada AGM pertama dan meminta JMB menanggung hutang/defisit tersebut	Tidak boleh. Merujuk seksyen 15 (1) (a) Akta 757 penyerahan oleh pemaju kepada JMB menyatakan bahawa: • Pemaju hendaklah menjelaskan semua liabiliti yang melibatkan perbelanjaan, penyenggaraan dan pengurusan sewaktu tempoh pengurusan pemaju sebelum penyerahan dilaksanakan kepada JMB.
110.	Bolehkah pengurus bangunan diberi gaji sehingga RM1,000.00 sebulan dengan jumlah RM12,000.00 setahun tanpa persetujuan pemilik di AGM. Pengurus bangunan merupakan ahli JMB sebelum ini dan mempunyai kaitan rapat dengan JMB sekarang.	Boleh, jawatankuasa pengurusan boleh mengambil kerja mana-mana ejen secara tahunan untuk memudahkan pelaksanaan kuasa dan kewajipan pihak JMB. Namun demikian pihak jawatankuasa pengurusan perlu merujuk kepada garis panduan kaedah perolehan pihak pengurusan

		bangunan berstrata yang dikeluarkan oleh pihak KPKT bertarikh 13 Februari 2020 bagi mengelakkan sebarang pertikaian berbangkit. Segala keputusan yang diminitkan dalam mesyuarat jawatankuasa pengurusan perlu dipamerkan untuk makluman penduduk.
111.	Jika pemaju tidak memberi sepenuh kerjasama semasa handover kepada pihak JMB, apakah tindakan yang boleh dibuat oleh JMB?	Pihak JMB boleh memfailkan tuntutan di Tribunal Pengurusan Strata atau mahkamah. Sekiranya pihak pemaju tidak memberikan kerjasama sewaktu penyerahan oleh pemaju kepada JMB maka pihak COB boleh melaksanakan tindakan penguatkuasaan berdasarkan Seksyen 15 (4) Akta 757 membuka kertas siasatan.
112.	Bolehkah pemilik yang telah menjual petak beliau masih menjadi AJK dan menandatangani cek?	Tidak boleh. AJK hendaklah dipilih dari kalangan pemilik yang mempunyai hakmilik strata atau perjanjian jualbeli
113.	Adakah seorang pemilik petak memegang jawatan jika ada hutang tertunggak, tidak layak mengundi tetapi telah dipilih oleh penduduk dalam mesyuarat agung?	Seorang pembeli/pemilik yang mempunyai tunggakan caj penyenggaraan tidak layak dilantik walaupun dipilih oleh majoriti pemilik dalam mesyuarat agung

114.	Bolehkah insuran bangunan dikenakan pada setiap bulan kepada pemilik petak?	Tidak boleh. Insuran bangunan termasuk di dalam caj penyenggaraan. JMB rujuk Seksyen 23 (3), Akta 757
115.	Bolehkah pihak JMB mengambil insuran lain selain insuran bangunan?	Boleh. Rujuk Seksyen 98, Akta 757.
116.	Apakah tindakan undang-undang yang boleh diambil sekiranya pemaju tidak menyerahkan penyata kewangan dan lebihan wang?	Pemaju boleh disabitkan, didenda tidak melebihi RM250,000.00 atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun kedua-duanya. Jika kesalahan tersebut berterusan akan didenda selanjutnya tidak melebihi RM5,000.00 bagi tiap-tiap hari atau sebahagiannya kesalahan itu berterusan selepas disabitkan. JMB rujuk Seksyen 15, Akta 757.
117.	Bolehkah wang sumbangan / kutipan persatuan penduduk @ rukun tetangga ditadbir oleh pihak pengurusan JMB?	Tidak boleh. Persatuan penduduk & rukun tetangga adalah merupakan entiti yang berbeza dan tidak terikat dengan Akta 757.
118.	Bolehkah pengurus bangunan menandatangani cek?	Tidak boleh. Perkara tersebut tidak diperuntukkan di dalam Akta 757.
119.	Siapakah yang berhak untuk menandatangani cek bagi tujuan pembayaran untuk kerja-kerja pengurusan dan penyenggaraan.	Hanya anggota jawatankuasa yang telah diputuskan di dalam mesyuarat jawatankuasa sahaja dan diperakui oleh pihak bank yang berkenaan.

120.	Bolehkah cukai tanah dikenakan pada setiap bulan kepada pemilik petak?	Cukai tanah kini telah ditukarkan kepada cukai petak yang perlu dibayar sendiri oleh pembeli/ pemilik kepada pejabat tanah.
121.	Bolehkah minit AGM dihantar kepada pihak COB tanpa penyata akaun teraudit.	Boleh. Tetapi penyata akaun teraudit masih wajib untuk difailkan kepada pihak COB selepas siap dan diluluskan pada suatu mesyuarat agung luar biasa (EGM)
122.	AGM pertama bagi JMB, saya tidak berpuashati kerana tiada pembentangan kedudukan wang bangunan yang di bincangkan. Adakah sah AGM yang di jalankan?	AGM masih sah dijalankan. Mana-mana pihak tidak berpuas hati boleh membawa perkara tersebut ke Tribunal / Mahkamah.
123.	Pemaju telah lambat untuk membuat AGM pertama JMB, kerana laporan audit tahunan belum selesai. Bolehkan AGM ini di teruskan?	AGM pertama JMB masih berkewajipan untuk diadakan mengikut tempoh masa yang ditetapkan. Akaun teraudit yang belum selesai perlu dibentangkan dan diserahkan pada mesyuarat tersebut. Rujuk Seksyen 15 (1), Akta 757.
124.	Bolehkah pemaju membuat kontrak penyenggaraan melangkaui tempoh pengurusan permulaan?	Tidak boleh. Rujuk Seksyen 49(b), Akta 757.

125.	Bolehkah penyata akaun unit strata disemak oleh mana-mana pihak?	Boleh. Tertakluk kepada pembayaran fi tidak melebihi RM50 bagi setiap pemeriksaan. Pemunya petak/bakal pembeli rujuk Seksyen 31 manakala Pemilik/bakal pemilik rujuk Seksyen 73, Akta 757.
------	--	---

MBSP