



# PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)

---

MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI



# PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)

## UNIT-UNIT

- Unit Pengurusan/Pentadbiran
- Unit Akaun/Akuan Kewangan
- Unit Pengurusan Aduan/Teknikal



## FUNGSI JABATAN

- Memastikan penubuhan Badan Pengurusan Bersama (JMB) / Perbadanan Pengurusan (MC) bagi setiap kawasan pemajuan bertingkat di bawah Akta 757 [Akta Pengurusan Strata].
- Menguruskan pendaftaran dan pengeluaran sijil perakuan penubuhan JMB.
- Menangani aduan berkaitan bangunan bertingkat, penubuhan JMB/MC, pertikaian berkenaan akaun pengenggaraan bangunan dan lain-lain.
- Menguatkuasakan undang-undang yang berkaitan, mengikut peruntukan di bawah Akta 757.
- Mengumpul dan menyelaraskan data-data berkaitan bangunan berstrata untuk kegunaan Jabatan, Pihak Berkuasa Negeri dan Kerajaan Persekutuan.
- Menguatkuasakan undang-undang yang berkaitan, mengikut peruntukan di bawah akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757).
- Memberi khidmat nasihat berkaitan pengurusan dan penyelenggaraan di bawah peruntukan Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757).

## PERKHIDMATAN

- Menguruskan pendaftaran dan pengeluaran sijil penubuhan JMB
  - Dengan mengemukakan dokumen lengkap seperti senarai semak di lampiran
- Pemfailan Jadual Petak oleh pemaju
- Menerima deposit oleh pemaju untuk membaiki kecacatan pada harta bersama
- Memberi khidmat nasihat secara terus berkaitan
  - Melalui surat, e-mel, telefon dan *walk in*
- Mengadakan seminar/taklimat kepada JMB/MC di seluruh kawasan MBSP secara berkala
- Menghadiri jemputan ke taklimat berkaitan pengurusan dan penyenggaraan bangunan berstrata, Mesyuarat Agung Tahunan/Mesyuarat Agung Luar Biasa dan lain-lain jemputan mengikut keperluan.

## AKTIVITI UTAMA

- Memastikan penubuhan JMB/MC bagi setiap kawasan pemajuan berstrata di bawah Akta 757 [Akta Pengurusan Strata 2013]
- Menguruskan pendaftaran dan pengeluaran sijil penubuhan JMB
- Menangani aduan berkaitan pemajuan berstrata, penubuhan JMB/MC, pelantikan AJK, akaun penyenggaraan bangunan dan lain-lain.
- Menguatkuasakan undang-undang berkaitan, mengikut peruntukan akta.
- Mengumpul dan menyelaras data-data berkaitan bangunan berstrata untuk kegunaan *stakeholders*
- Memberi khidmat nasihat berkaitan Akta 757



## TUJUAN PENUBUHAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA (JMB) DAN PERBADANAN PENGURUSAN (MC)

- Tujuan penubuhan JMB dan MC adalah untuk memberi peluang kepada pembeli/pemilik di kediaman berstrata dan pemaju bekerjasama dalam menyenggara dan mengurus harta bersama
- Tanggungjawab pemaju adalah untuk mengadakan mesyuarat pertama kepada semua pembeli (JMB) dan pemilik berdaftar (MC) bagi membentuk satu badan pengurusan
- Kawasan pemajuan berstrata yang mempunyai badan pengurusan akan dapat menjalankan pengurusan dan penyenggaraan bangunan/harta bersama dengan baik
- Memastikan kehidupan yang berkualiti, harmoni dan selesa bagi pemajuan berstrata
- Sijil perakuan penubuhan JMB akan dikeluarkan setelah semua dokumen-dokumen lengkap diterima dan diproses



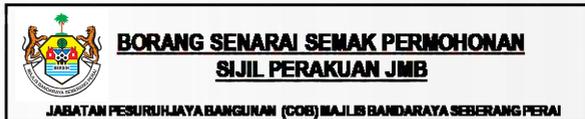
## SIJIL PERAKUAN PENUBUHAN JMB

Permohonan untuk sijil perakuan penubuhan JMB boleh dikemukakan ke alamat seperti berikut:

**PESURUHJAYA BANGUNAN**  
D/A JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN  
MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI  
JALAN PERDA UTAMA, BANDAR PERDA, 14000 BUKIT MERTAJAM

## PENGELUARAN SIJIL JMB

Pengeluaran Sijil Perakuan Badan Pengurusan Bersama (JMB) adalah dalam tempoh 7 hari daripada tarikh penerimaan permohonan yang lengkap



Bil	Dokumen	Ada	Tiada	Catatan
1	Salinan Minit Mesyuarat			
2	Salinan Akaun Yang Telah Diaudit			
3	Salinan Kehadiran Pemilik Petak Yang Bertandatangani			
4	Senarai AJK (No. Unit /No. Telefon / Kad Pengenalan			
5	Nama Dan Alamat Perbadanan Rasmi			
6	Salinan Geran Hakmilik Lot Utama			
7	Salinan Cukai Tanah			
8	Salinan Polisi Insurans			
9	Salinan S&P			
10	Kaedah-Kaedah Dalamani/ 'House Rules' (Jika Ada Tambahan)			

# CONTOH SIJIL PERAKUAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA (JMB)

