



Pejabat Pengarah Tanah dan Galian
Wilayah Persekutuan

GARIS PANDUAN PENGGUBALAN PERUNDANGAN SUBSIDIARI

ISI KANDUNGAN

Bahagian 1 Pengenalan

- Tujuan Panduan Membuat/Meminda Perundangan Subsidiari 1
- Definisi Perundangan Subsidiari 1
- Tujuan Pembuatan/Pindaan Perundangan Subsidiari 2

Bahagian 2 Proses Pembuatan/Pindaan Perundangan Subsidiari

- Kajian Keperluan Pembutan/Pindaan Perundangan Subsidiari 4
- Persetujuan Jawatankuasa Kerja Tanah Wilayah Persekutuan 4
- Penyediaan Draf Perundangan Subsidiari 5
- Penghantaran Deraf Perundangan Subsidiari Kepada Bahagian Gubalan, JPN 5
- Penyediaan Kertas Mesyuarat JKTWP dan Kelulusan JKTWP 6
- Kelulusan Pihak Bekuasan Negeri/Menteri/Pihak yang diberi kuasa 6
- Proses Pewartaan 7

Bahagian 3 Pelan Komunikasi kepada “*Stakeholder*”

- Keperluan Mengadakan Pelan Komunikasi 8

Bahagian 4 Pemakaian Panduan 10

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran A Senarai Perundangan Subsidiari di bawah kawalan PPTGWP

Lampiran B Carta Alir Proses Pembuatan/Pindaan Perundangan Subsidiari

Lampiran C Contoh Jadual Pelaksanaan Program

Lampiran D Contoh Draf Perundangan Subsidiari

Tujuan Panduan Membuat/Meminda Perundangan Subsidiari

- 1.1 Panduan ini disediakan adalah sebagai rujukan kepada pegawai dan kakitangan Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan (PPTGWP) dalam membantu merangka perancangan serta tindakan pelaksanaan yang perlu diambil pada setiap peringkat pelaksanaan dalam membuat atau meminda suatu perundangan subsidiari khusus untuk penggubalan Kaedah-Kaedah atau Peraturan-Peraturan.

Definisi Perundangan Subsidiari

- 1.2 Perundangan Subsidiari ialah undang-undang yang digubal dan diluluskan oleh pihak atau badan tertentu seperti Menteri-Menteri, Pihak Berkuasa Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan di bawah kuasa yang diberikan kepada mereka melalui Akta, Enakmen, Ordinan atau apa-apa kuasa yang sah menurut undang-undang.
- 1.3 Seksyen 3 Akta Tafsiran 1948 dan 1967 [Akta 388] mentakrifkan Perundangan Subsidiari seperti berikut:

“Subsidiary legislation” means any proclamation, rule, regulation, order, notification, by-law or other instrument made under any Act, Enactment, Ordinance or other lawful authority and having legislative effect.

- 1.4 Ciri-ciri Perundangan Subsidiari adalah seperti berikut:
- Diperbuat oleh pihak yang diberi kuasa oleh Akta Induk untuk membuat perundangan Subsidiari.
 - Tidak boleh melebihi had yang ditetapkan oleh Akta Induk.
 - Melengkapkan suatu Akta dan bukannya untuk membuat penambahan kepada Akta Induk.
 - Bersifat lebih terperinci dan spesifik berkenaan sesuatu prosedur

1.6 Jenis-jenis perundangan subsidiari adalah seperti berikut:

- Peraturan-Peraturan – satu bentuk perundangan subsidiari yang menjelaskan dengan lebih terperinci peruntukan yang terdapat dalam Akta Induk.
- Kaedah-Kaedah – memperkatakan mengenai perkara yang berkaitan dengan prosedur.
- Perintah – satu bentuk perundangan subsidiari yang membuat peruntukan atau arahan yang spesifik mengenai sesuatu perkara, orang atau sekumpulan orang.
- Undang-Undang Kecil – kebiasaannya dibuat oleh Pihak Berkuasa Tempatan untuk mengatur sesuatu aktiviti dalam tempatannya atau bagi suatu kawasan yang terhad.
- Pemberitahuan/Notis – lebih kurang sama dengan perintah tetapi ia lebih tertumpu berkenaan dengan maklumat awam.
- Statut - suatu bentuk perundangan subsidiari yang biasanya dibuat oleh universiti dan juga bagi penetapan pengurniaan Darjah Kebesaran.
- Proklamasi - suatu bentuk perisytiharan yang dibuat oleh Yang di-Pertuan Agong atau Raja.

Tujuan Pembuatan/Pindaan Perundangan Subsidiari

- 1.7 Perundangan Subsidiari dibuat di PPTGWP adalah bagi menyeragamkan proses-proses atau prosedur yang melibatkan urusan pentadbiran tanah di Wilayah Persekutuan dan juga memastikan semua proses dan prosedur tersebut adalah selaras dengan peruntukan undang-undang yang dinyatakan di dalam Akta Induk.
- 1.8 Bagi pindaan Perundangan Subsidiari, pindaan bermaksud meminda suatu perundangan subsidiari dengan memasukkan peruntukan baru, memotong proviso, memasukkan perkataan baru atau membuat pindaan pada struktur ayat bagi memudahkan pemahaman.

- 1.9 Senarai perundangan subsidiari di bawah kawalan dan penyeliaan PPTGWP adalah seperti di **Lampiran A**.
- 1.10 Gambar rajah di **Lampiran B** adalah ringkasan keseluruhan proses pembuatan/pindaan perundangan subsidiari di PPTGWP.

Kajian Keperluan Pembuatan/Pindaan Perundangan Subsidiari

- 2.1 Pihak Jabatan perlu membuat kajian terlebih dahulu berhubung keperluan untuk membuat atau meminda suatu perundangan subsidiari.
- 2.2 Satu keputusan oleh pihak Jabatan perlu dibuat sama ada untuk membuat perundangan subsidiari yang baru atau, menyatukan atau meminda perundangan subsidiari sedia ada.
- 2.3 Kajian mengenai cadangan perundangan juga perlu dilakukan seperti mengenal pasti kesan perundangan tersebut terhadap ekonomi, sosial, dan pelaksanaan di Wilayah Persekutuan khususnya.
- 2.4 Proses kajian ini akan dilakukan oleh Bahagian yang berkaitan atau sekiranya Perundangan Subsidiari tersebut melibatkan keseluruhan Bahagian/Unit di dalam PPTGWP, seorang pegawai perlu dilantik sebagai Pegawai Penyelaras terlebih dahulu.
- 2.5 Pelantikan atau pemilihan Pegawai Penyelaras ini akan ditentukan oleh Pengarah PTGWP. Pegawai Penyelaras ini akan memainkan peranan sebagai *key person* dalam mengetuai, merancang dan menyelia keseluruhan aktiviti atau program berhubung pembuatan/pindaan perundangan subsidiari tersebut.

Persetujuan Jawatankuasa Kerja Tanah Wilayah Persekutuan

- 2.6 Setiap cadangan berhubung penggubalan suatu subsidiari atau meminda perundangan subsidiari memerlukan persetujuan dasar oleh Jawatankuasa Kerja Tanah Wilayah Persekutuan (JKTWP).
- 2.7 Sehubungan dengan itu, setelah kajian kepada keperluan penggubalan atau pindaan perundangan subsidiari yang dicadangkan tersebut dibuat maka satu kertas dasar berhubung konsep keseluruhan cadangan penggubalan atau pindaan tersebut akan dibuat untuk dibentangkan di dalam Mesyuarat JKTWP untuk mendapat persetujuan dasar.

- 2.8 Kertas cadangan ini akan menjelaskan berhubung justifikasi kepada cadangan pembuatan atau pindaan kepada Perundangan Subsidiari tersebut dan cadangan konsep secara keseluruhan berkenaan cadangan tersebut. Keputusan daripada JKTWP adalah penting bagi mendapatkan halatuju seterusnya kepada cadangan pembuatan/pindaan Perundangan Subsidiari.
- 2.9 Sekiranya konsep cadangan tersebut diluluskan, Pegawai Penyelaras akan merangka Jadual Pelaksanaan Program Pembuatan/Pindaan Perundangan Subsidiari tersebut seperti di **Lampiran C**.

Penyediaan Draf Perundangan Subsidiari

- 2.10 Setelah mendapat persetujuan dasar daripada JKTWP, draf perundangan berhubung perundangan subsidiari tersebut perlu dirangka. Pegawai Penyelaras akan menyelaras tindakan penyediaan draf Perundangan Subsidiari tersebut berdasarkan format di **Lampiran D**.
- 2.11 Di dalam proses penyediaan draf Perundangan Subsidiari tersebut, mesyuarat/perbincangan berkala akan dibuat di antara Bahagian-Bahagian Dasar dalam memberikan input, idea atau cadangan terhadap pembuatan/pindaan perundangan subsidiari. Perbincangan ini juga akan melibatkan Pegawai Undang-Undang PTGWP.
- 2.12 Dalam peringkat ini, sekiranya terdapat keperluan untuk mengadakan Bengkel, Pegawai Penyelaras akan merancang dan menyelia pelaksanaan Bengkel tersebut.
- 2.13 Draf yang telah dibuat akan dibentangkan kepada Pengarah PTG sebelum dihantar kepada Bahagian Gubalan, Jabatan Peguam Negara (JPN) untuk semakan.
- 2.14 Draf yang akan dikemukakan kepada Bahagian Gubalan, JPN adalah dalam bentuk dwi-bahasa iaitu draf di dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.

Penghantaran Draf Perundangan Subsidiari kepada Bahagian Gubalan, JPN

- 2.15 Setelah draf perundangan subsidiari tersebut dipersetujui oleh Pengarah PTG, draf tersebut akan dikemukakan kepada Pegawai Undang-Undang Pejabat

Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan oleh Pegawai Penyelaras dan seterusnya Pegawai Undang-Undang Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan akan mengemukakan draf tersebut kepada Bahagian Gubalan, JPN.

- 2.16 Di dalam peringkat semakan oleh Bahagian Gubalan JPN, sekiranya terdapat apa-apa isu berbangkit atau perkara-perkara yang memerlukan penjelasan oleh pihak PTGWP, Bahagian Gubalan JPN akan membuat satu Mesyuarat atau perbincangan bagi membincangkan isu-isu tersebut.
- 2.17 Deraf Perundangan Subsidiari yang telah disemak dan diluluskan oleh Bahagian Gubalan, JPN akan dihantar kembali kepada pihak PTGWP melalui Pegawai Undang-Undang Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan.
- 2.18 Pegawai Undang-Undang Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan akan mengemukakan draf yang telah diluluskan tersebut kepada Pegawai Penyelaras untuk tindakan selanjutnya.

Penyediaan Kertas Mesyuarat JKTWP dan Kelulusan JKTWP

- 2.19 Kertas Mesyuarat berhubung Deraf Perundangan Subsidiari tersebut akan disediakan dan akan dibentangkan didalam Mesyuarat JKTWP.
- 2.20 Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan akan membentangkan deraf perundangan subsidiari tersebut bagi mendapatkan kelulusan JKTWP berkenaan dengan cadangan-cadangan dasar yang telah dicadangkan oleh pihak PTGWP, sebagai contoh penetapan fi Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan, formula-formula berkaitan pengiraan cukai, kadar premium dan prosedur-prosedur kerja berkaitan permohonan di PTGWP.

Kelulusan Pihak Berkuasa Negeri/Menteri/Pihak Yang Diberi Kuasa

- 2.21 Setelah persetujuan daripada JKTWP diperolehi, Pegawai Penyelaras akan mengemukakan tiga (3) salinan deraf Perundangan Subsidiari tersebut kepada Pejabat Ketua Setiausaha Negara untuk dikemukakan kepada pihak yang diberi kuasa untuk membuat Perundangan Subsidiari seperti yang dinyatakan di dalam Akta Induk.

- 2.22 Sebagai contoh, Pihak Berkuasa Negeri diberi kuasa untuk membuat Kaedah-Kaedah Tanah selaras dengan peruntukan Seksyen 14 Kanun Tanah Negara (KTN). Merujuk kepada Seksyen 14 KTN, Pihak Berkuasa Negeri ditafsirkan sebagai Menteri yang dipertanggungjawabkan bagi tanah di Wilayah Persekutuan.
- 2.23 Deraf tersebut akan dikemukakan untuk mendapatkan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri/Menteri atau pihak yang diberi kuasa untuk mendapatkan kelulusan berhubung penetapan tarikh kuatkuasa Perundangan Subsidiari tersebut. Setelah mendapat kelulusan, Deraf Perundangan Subsidiari tersebut akan ditandatangani oleh Pihak Berkuasa Negeri/Menteri atau pihak yang diberi kuasa.

Proses Pewartaan

- 2.24 Perundangan Subsidiari yang telah ditandatangani akan dikemukakan semula oleh Pejabat Ketua Setiausaha Negara kepada PTGWP melalui Pegawai Penyelaras. Pegawai Penyelaras akan mengemukakan tiga (3) salinan Perundangan Subsidiari tersebut kepada Pegawai Undang-Undang PTGWP untuk tujuan pewartaan.
- 2.25 Pegawai Undang-Undang PTGWP akan mengemukakan dua (2) salinan Perundangan Subsidiari tersebut kepada Bahagian Gubalan, JPN untuk diwartakan di dalam Warta Kerajaan Persekutuan.

Keperluan Mengadakan Pelan Komunikasi

- 3.1 Sekiranya Perundangan Subsidiari yang dibuat atau dipinda memberikan kesan secara langsung kepada ekonomi dan sosial masyarakat khususnya di Wilayah Persekutuan, maka satu Pelan Komunikasi perlu dirancang dan ditetapkan oleh pihak PTGWP.
- 3.2 Pelan Komunikasi tersebut hendaklah dirangka kepada *stakeholder* yang berkaitan berhubung dengan pelaksanaan Perundangan Subsidiari tersebut. Antara *stakeholder* tersebut adalah antara lain seperti Kementerian/Agensi Kerajaan yang berkaitan, Pihak Berkuasa Tempatan, Menteri/Ahli Parlimen, Badan-Badan Berkanun, *Joint Management Body*/Badan Pengurusan, Pemilik Tanah, *Bar Council*/Majlis Peguam Malaysia, Persatuan Pemaju Hartanah dan Perumahan (REHDA) dan sebagainya.
- 3.3 Pelan Komunikasi ini bertujuan untuk memberikan makluman dan maklumat yang tepat kepada *stakeholder* yang berkaitan berhubung pelaksanaan Perundangan Subsidiari tersebut agar konsep Perundangan Subsidiari tersebut difahami dan diterima oleh semua *stakeholder* tersebut. Ia juga dapat mengelakkan berlakunya salah tafsir, salah persepsi atau implikasi negatif terhadap pelaksanaan Perundangan Subsidiari tersebut kelak.

Kaedah-Kaedah atau Strategi Pelaksanaan Pelan Komunikasi

3.4 Media Elektronik

Antara cara dan kaedah yang digunakan dalam menyampaikan maklumat dan informasi yang berkaitan adalah melalui penyiaran di saluran televisyen atau radio dengan mengadakan pengiklanan, dialog, wawancara atau temubual.

3.5 Media Cetak

Media Cetak seperti surat khabar, *banner*, *bunting*, *poster*, risalah atau lain-lain bahan percetakan juga merupakan salah satu kaedah yang boleh digunakan

dalam menyampaikan apa-apa maklumat kepada *stakeholder* berkaitan khususnya kepada orang awam.

3.6 Taklimat/Mesyuarat/Perjumpaan

Bagi penyampaian maklumat kepada *stakeholder* yang terlibat khususnya kepada Kementerian/Agensi Kerajaan yang berkaitan, Pihak Berkuasa Tempatan, Menteri/Ahli Parlimen, Badan-Badan Berkanun atau Badan NGO yang berkaitan, Pihak PPTGWP boleh mengadakan taklimat, perjumpaan atau mesyuarat yang berkaitan bagi menerangkan objektif dan konsep kepada Perundangan Subsidiari tersebut.

3.7 Media Sosial

Media sosial seperti laman sesawang (website), Facebook, Twitter, Instagram, Youtube atau apa-apa medium media sosial yang lain boleh digunakan sebagai *platform* bagi penyampaian apa-apa informasi dan maklumat kepada orang awam berkenaan Perundangan Subsidiari tersebut.

3.8 Analisis Impak Peraturan/*Regulatory Impact Assessment* (RIA)

Sekiranya terdapat keperluan untuk membuat Analisis Impak Peraturan kepada Perundangan Subsidiari yang dicadangkan, maka deraf Perundangan Subsidiari tersebut akan dikemukakan kepada *Malaysia Productivity Corporation (MPC)* bagi tujuan analisis Perundangan Subsidiari yang hendak dibuat tersebut.

Penyelaras Pelan Komunikasi

3.9 Bagi pelaksanaan Pelan Komunikasi untuk penggubalan atau pindaan subsidiari di PPTGWP akan diselaraskan dan dilaksanakan oleh Bahagian Komunikasi Korporat (UKK) Jabatan.

3.10 Bahagian UKK akan merangka Jadual Pelaksanaan Program Pelan Komunikasi ini dan akan dibentangkan kepada Pengarah bagi kelulusan pelaksanaan.

- 4.1 Pemakaian panduan ini adalah terpakai bagi Perundangan Subsidiari dalam bentuk Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Sahaja.
- 4.2 Pemakaian panduan ini adalah terpakai bagi Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Putrajaya dan Labuan.
- 4.3 Sebarang perubahan kepada panduan ini akan dimaklumkan dan dikemaskini dari semasa ke semasa.
- 4.4 Panduan ini berkuat kuasa mulai dari tarikh ia dikeluarkan.



DATO' HAJI CHE ROSLAN BIN CHE DAUD
Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan

No Fail: PTG/WP.100-2/26

Tarikh: 22 April 2020

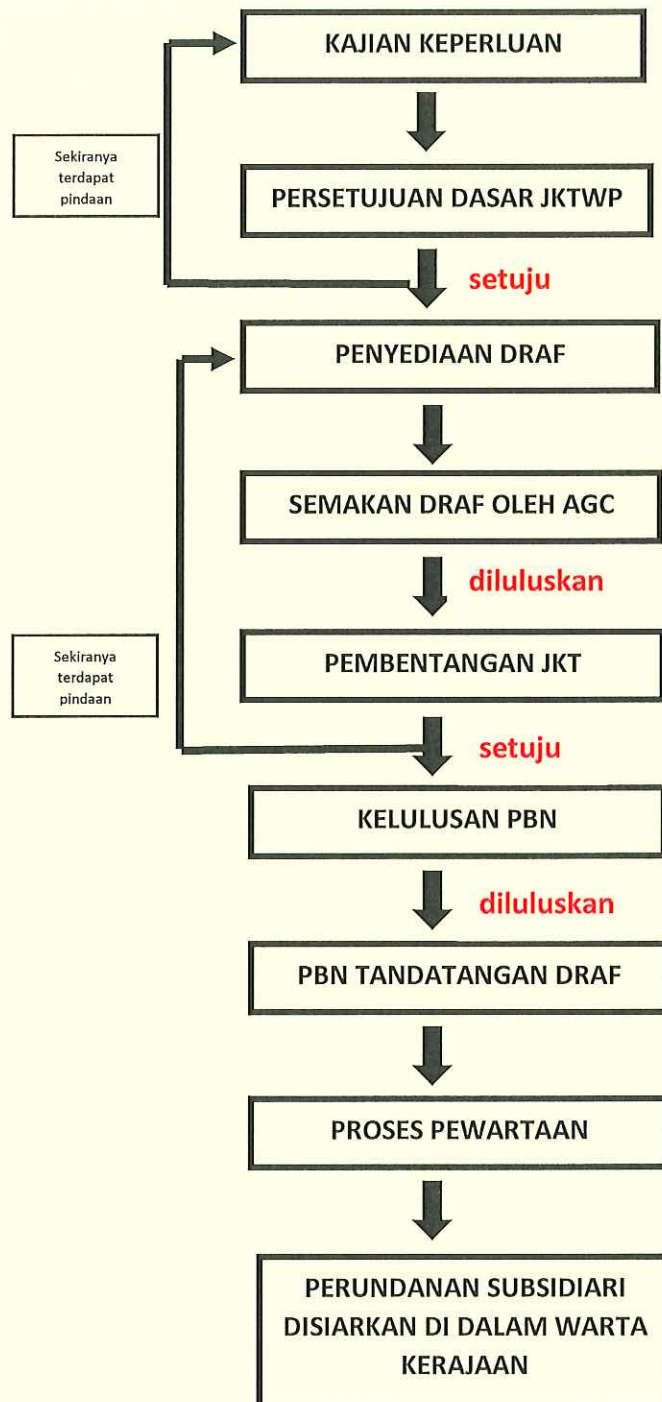
LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

SENARAI PERUNDANGAN SUBSIDIARI DI BAWAH KAWALAN PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WILAYAH PERSEKUTUAN

1. Kaedah-Kaedah Tanah Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur 1995
2. Kaedah-Kaedah Tanah Wilayah Persekutuan Putrajaya 2002
3. Kaedah-Kaedah Tanah Wilayah Persekutuan Labuan 2010
4. Kaedah-Kaedah Hakmilik Strata Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur 2019
5. Kaedah-Kaedah Hakmilik Strata Wilayah Persekutuan Labuan 2019
6. Kaedah-Kaedah Hakmilik Strata Wilayah Persekutuan Putrajaya 2016

CARTA ALIR PROSES PEMBUATAN/PINDAAN PERUNDANGAN SUBSIDIARI



LAMPIRAN C

CONTOH JADUAL PELAKSANAAN PROGRAM

BIL	PERKARA	TAHUN 2019												TAHUN 2020					CATATAN
		SEP	OKT	NOV	DIS	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGS						
1.	Penyediaan Draf Kaedah																	Semua Bahagian	
2.	Bengkel Kaedah-Kaedah Tanah																	Diselarkan oleh Unit Perundangan	
3.	Penyediaan Kertas Dasar JKKT dan Pembentangan Kertas Dasar JKKT (Hasrat Meminda)																	Diselarkan oleh Timbalan Pengarah Sektor Pengurusan Tanah	
4.	Semakan Draf Kaedah oleh Bahagian Gubalan																	Diselarkan oleh Unit Perundangan	
5.	Penyediaan Kertas Cadangan Pindaan KKT Dan Pembentangan Kertas Cadangan KKT																	Diselarkan oleh Timbalan Pengarah Sektor Pengurusan Tanah	
6.	<i>Engagement</i>																	Diselarkan oleh Timbalan Pengarah Sektor Pengurusan Tanah dan Unit Komunikasi Koprart (UKK)	
7	Penyediaan Kertas Pemakluman dan Pembentangan kepada JKKT																	Diselarkan oleh Timbalan Pengarah Sektor Pengurusan Tanah	
8.	Tandatangan oleh Menteri dan proses pewartaan																	Diselarkan oleh Timbalan Pengarah Sektor Pengurusan Tanah dan Unit Perundangan	
																		Kuat Kuasa 1.8.2020	

CONTOH DRAF PERUNDANGAN SUBSIDIARI



2019
2019
P.U. (A)

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

*FEDERAL GOVERNMENT
GAZETTE*

KAEDAH-KAEDAH HAK MILIK SUBSIDIARI
(TUKAR GANTI KEPADA HAK MILIK STRATA)
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR 2019

DISIARKAN OLEH/
PUBLISHED BY
JABATAN PEGUAM NEGARA/
ATTORNEY GENERAL'S CHAMBERS

AKTA HAKMILIK STRATA 1985

KAEDAH-KAEDAH HAKMILIK STRATA (PENUKARAN HAKMILIK SUBSIDIARI KEPADA HAKMILIK STRATA) (WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR) 2019

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 82 Akta Hakmilik Strata 1985 [Akta 318] dibaca bersama subseksyen 5(5), Menteri membuat kaedah-kaedah yang berikut:

Nama, permulaan kuat kuasa dan pemakaian

1. (1) Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan **Kaedah-Kaedah Hakmilik Strata (Penukaran Hakmilik Subsidiari kepada Hakmilik Strata) (Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur) 2019**.

(2) Kaedah-Kaedah ini mula berkuat kuasa pada 2019.

(3) Kaedah-Kaedah ini hendaklah terpakai bagi Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

Penukaran daftar subsidiari kepada daftar strata di bawah sistem hakmilik strata elektronik

2. (1) Pendaftar hendaklah menukarkan daftar subsidiari sedia ada kepada daftar strata di bawah sistem hakmilik strata elektronik dan Jadual Keenam kepada Akta terpakai bagi daftar strata itu.

(2) Penukaran itu hendaklah sebagaimana yang berikut:

(a) pemindahan maklumat dalam Borang 10A Kanun Tanah Negara 1965 [Akta 56/1965] kepada Borang 2e Akta;

(b) pemindahan maklumat dalam Borang 10B Kanun Tanah Negara 1965 kepada Borang 3e Akta;

(c) pemindahan maklumat dalam Borang 10C Kanun Tanah Negara 1965 kepada Borang 4e Akta; dan

(d) pemindahan pelan hakmilik subsidiari yang diperakui kepada Borang Se Akta.

(3) Bagi maksud menukarkan daftar subsidiari kepada daftar strata di bawah subkaedah (1), Pendaftar boleh membuat apa-apa ubah suaian yang perlu untuk mematuhi kehendak Akta.

(4) Pendaftar hendaklah, sebaik selepas penukaran itu, merekodkan butir-butir penukaran itu dalam daftar subsidiari sedia ada dan butir-butir yang direkodkan itu hendaklah menjadi keterangan muktamad bagi fakta tentang penukaran itu.

Penyediaan dan penyenggaraan daftar strata

3. (1) Setelah penukaran dibuat, Pendaftar hendaklah menyediakan dan menyenggara suatu daftar strata mengikut seksyen 15 Akta.

(2) Setelah buku daftar strata dibuka di bawah seksyen 15 Akta, Pengarah hendaklah mengeluarkan suatu perakuan yang memperakui penubuhan perbadanan pengurusan sebagai suatu pertubuhan perbadanan yang ditubuhkan di bawah Akta ini pada hari buku daftar strata itu dibuka mengikut subseksyen 17(3) Akta.

Pelan di bawah sistem hakmilik strata elektronik

4. (1) Tertakluk kepada subkaedah (2), suatu pelan yang diperakui bagi daftar subsidiari sedia ada hendaklah digunakan dan dilampirkan kepada daftar strata.

(2) Jika Pendaftar mendapati pelan yang diperakui itu tidak mematuhi kehendak Akta, Pendaftar hendaklah merujuk perkara itu kepada Pengarah Ukur.

(3) Pengarah Ukur hendaklah menyediakan atau menyebabkan disediakan suatu pelan strata yang diperakui yang mematuhi kehendak Akta, dengan apa-apa ubah suaian sebagaimana yang difikirkannya perlu.

Dibuat2019

[PTG/WP(S).100-2/19]ld3; PN(PU2)433/VII]

TUN DR. MAHATHIR BIN MOHAMAD
Perdana Menteri

STRATA TITLES ACT 1985

STRATA TITLES (CONVERSION OF SUBSIDIARY TITLE TO STRATA TITLE) (FEDERAL TERRITORY OF KUALA LUMPUR) RULES 2019

IN exercise of the powers conferred by section 82 of the Strata Titles Act 1985 [*Act 318*] read together with subsection 5(5), the Minister makes the following rules:

Citation, commencement and application

1. (1) These rules may be cited as the **Strata Titles (Conversion of Subsidiary Title to Strata Title) (Federal Territory of Kuala Lumpur) Rules 2019**.

(2) These Rules come into operation on 2019.

(3) These Rules shall apply to the Federal Territory of Kuala Lumpur.

Conversion of subsidiary register to strata register under electronic strata titles system

2. (1) The Registrar shall convert the existing subsidiary register to the strata register under the electronic strata titles system and the Sixth Schedule to the Act shall apply to such strata register.

(2) The conversion shall be as follows:

(a) the transfer of information in Form 10A of the National Land Code 1965 [*Act 56/1965*] to Form 2e of the Act;

(b) the transfer of information in Form 10B of the National Land Code 1965 to Form 3e of the Act;

(c) the transfer of information in Form 10C of the National Land Code 1965 to Form 4e of the Act; and

(d) the transfer of the certified plan of subsidiary title to Form 5e of the Act.

(3) For the purpose of converting the subsidiary register to the strata register under subrule (1), the Registrar may make any necessary modification to comply with the requirements of the Act.

(4) The Registrar shall, immediately after the conversion, record the particulars of the conversion in the existing subsidiary register and the particulars recorded shall be conclusive evidence of the facts on the conversion.

Preparation and maintenance of strata register

3. (1) After the conversion is made, the Registrar shall prepare and maintain a strata register in accordance with section 15 of the Act.

(2) After the opening of the book of the strata register under section 15 of the Act, the Director shall issue a certificate certifying the establishment of the management corporation as a body corporate constituted under the Act on the day the book of strata register is opened in accordance with subsection 17(3) of the Act.

Plan under electronic strata titles system

4. (1) Subject to subrule (2), a certified plan of the existing subsidiary register shall be used and attached to the strata register.

(2) Where the Registrar finds that the certified plan does not comply with the requirement of the Act, the Registrar shall refer the matter to the Director of Survey.

(3) The Director of Survey shall prepare or cause to be prepared a certified strata plan complying with the requirements of the Act, with such modifications as he may consider necessary.

Made2019
[PTG/WP(S).100-2/19jld3; PN(PU2)433/VII]

TUN DR. MAHATHIR BIN MOHAMAD
Prime Minister