



POLISI BADAN PENGURUSAN JMB MEGAH VILLA

POLISI KERJA-KERJA RENOVASI JMB PANGSAPURI MEGAH VILLA

Tujuan

Polisi ini diwujudkan bagi memastikan semua kerja pengubahsuaian dijalankan secara selamat tanpa mengganggu penduduk lain atau menjejaskan struktur bangunan.

Syarat Permohonan

1. Semua kerja renovasi mestilah mendapat kelulusan bertulis daripada JMB sebelum kerja dimulakan.
2. Pemilik hendaklah mengisi Borang Permohonan Renovasi di Pejabat Pengurusan.
3. Deposit renovasi hendaklah dijelaskan sebelum permit dikeluarkan.

Kontraktor hendaklah mematuhi syarat keselamatan yang ditetapkan.

- Waktu Kerja Renovasi
- Isnin – Jumaat : 9.00 pagi – 5.00 petang
- Sabtu : 9.00 pagi – 3.00 petang
- Ahad & Cuti Umum : Tidak dibenarkan

Larangan

- Mengubah struktur utama bangunan tanpa kelulusan pihak berkuasa.
- Meletakkan bahan binaan di kawasan harta bersama tanpa kebenaran.
- Membuang sisa binaan ke dalam tong sampah domestik.
- Menghalang laluan kecemasan atau kawasan parkir.

Penutupan Kerja

Pemilik bertanggungjawab memastikan kawasan dibersihkan selepas kerja siap dan memohon pemeriksaan akhir daripada pihak pengurusan.

POLISI RFID & PENDAFTARAN KENDERAAN JMB PANGSAPURI MEGAH VILLA

Kelayakan

1. Hanya pemilik atau penyewa berdaftar layak memohon RFID.
2. Unit hendaklah tiada tunggakan caj penyelenggaraan, tertakluk kepada dasar JMB.

Cara Permohonan

1. Muat turun aplikasi MyReds V3.
2. Daftar akaun dan tunggu kelulusan daripada pihak pengurusan.
3. Setelah diluluskan, daftarkan maklumat kenderaan dan muat naik gambar kenderaan.
4. Hadir ke pejabat untuk pembayaran(Tunai) dan pengambilan RFID.

Caj

- RFID : RM20.00
- Sticker Penduduk : RM10.00

Syarat Penggunaan

- RFID hanya sah untuk kenderaan yang didaftarkan.
- Tidak boleh dipindahkan kepada pemilik atau kenderaan lain.
- Sebarang kehilangan atau kerosakan hendaklah dimaklumkan kepada pejabat pengurusan.
- JMB berhak menyekat akses RFID sekiranya berlaku pelanggaran polisi atau tunggakan mengikut ketetapan yang berkuat kuasa

POLISI PELAWATJMB PANGSAPURI MEGAH VILLA

Tujuan

1. Polisi ini diwujudkan bagi memastikan keselamatan dan kawalan keluar masuk pelawat ke kawasan Pangsapuri Megah Villa.

Syarat

2. Semua pelawat hendaklah mendaftar di pondok pengawal sebelum memasuki kawasan.
3. Pelawat hendaklah mematuhi arahan pengawal keselamatan.
4. Pas pelawat (jika dikeluarkan) hendaklah dipulangkan sebelum meninggalkan kawasan.
5. Had laju maksimum dalam kawasan ialah 20 km/j.
6. Pelawat hanya dibenarkan meletakkan kenderaan di kawasan parkir pelawat yang disediakan.

7. Pemilik atau penyewa bertanggungjawab terhadap tindakan dan kelakuan tetamu mereka.
8. JMB berhak menolak kemasukan mana-mana individu yang boleh mengancam keselamatan atau ketenteraman penduduk
9. Pendaftaran pelawat adalah dihadkan kepada tempoh maksimum 3 hari.
Sekiranya tempoh lawatan melebihi 3 hari, pemilik atau penyewa hendaklah memaklumkan dan mendapatkan kebenaran daripada Pejabat Pengurusan.

POLISI PENGGUNAAN KEMUDAHAN JMB Pangsapuri Megah Villa

Tempahan

1. Semua tempahan hendaklah dibuat di Pejabat Pengurusan.
2. Bayaran dan deposit (jika berkenaan) hendaklah dijelaskan sebelum penggunaan.

Tanggungjawab Pengguna

1. Menjaga kebersihan kemudahan.
2. Tidak merosakkan harta bersama.
3. Mematuhi kapasiti dan waktu penggunaan yang ditetapkan.
4. Bertanggungjawab terhadap sebarang kerosakan yang berlaku semasa penggunaan.

Larangan

1. Aktiviti yang menyalahi undang-undang.
2. Menggunakan kemudahan tanpa kelulusan.
3. Mengganggu ketenteraman penduduk.
4. Membuat sebarang pengubahsuaian atau pemasangan tanpa kebenaran JMB.

Dewan Serbaguna

1. Tempahan adalah berdasarkan kekosongan.
2. Sebarang pembatalan hendaklah dimaklumkan kepada pejabat.
3. Pengguna hendaklah memulangkan dewan dalam keadaan bersih dan kemas.

POLISI PENYEWAAN UNIT JMB Pangsapuri Megah Villa

Penyewaan Unit

1. Pemilik hendaklah memastikan penyewa mematuhi Undang-Undang Kecil dan House Rules yang ditetapkan oleh JMB.
2. Pemilik digalakkan memaklumkan maklumat penyewa kepada Pejabat Pengurusan bagi tujuan rekod dan keselamatan.
3. Mana-mana pemilik yang ingin menyewakan unit sebagai hostel pekerja (Workers' Hostel) atau penginapan pekerja hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dan mana-

mana agensi berkaitan, tertakluk kepada undang-undang dan syarat yang berkuat kuasa.

4. JMB berhak meminta pemilik mengemukakan salinan kelulusan atau lesen daripada PBT sebagai bukti bahawa penggunaan unit sebagai hostel pekerja telah mendapat kebenaran yang sah.
5. Sekiranya unit didapati digunakan sebagai hostel pekerja tanpa kelulusan pihak berkuasa yang berkaitan, JMB berhak melaporkan perkara tersebut kepada PBT atau agensi penguat kuasa untuk tindakan lanjut mengikut undang-undang yang berkuat kuasa.
6. Pemilik bertanggungjawab sepenuhnya terhadap segala tindakan, kelakuan dan pematuhan penyewa terhadap peraturan JMB sepanjang tempoh penyewaan.

POLISI HAIWAN PELIHARAAN JMB Pangsapuri Megah Villa

Tujuan

Polisi ini diwujudkan bagi menjaga kebersihan, keselamatan dan keselesaan semua penduduk.

Syarat & Peraturan

1. JMB tidak menggalakkan penduduk memelihara haiwan peliharaan di dalam unit kediaman, terutamanya haiwan seperti anjing dan kucing, kerana ia boleh menimbulkan gangguan kebersihan, bunyi bising, bau yang tidak menyenangkan serta isu keselamatan kepada penduduk lain.

2. Sekiranya pemilik atau penyewa memilih untuk memelihara haiwan peliharaan, mereka hendaklah:

- Memastikan haiwan sentiasa berada di bawah kawalan.
- Tidak membiarkan haiwan berkeliaran di kawasan harta bersama.
- Membersihkan najis dan kekotoran dengan segera.
- Memastikan haiwan tidak mengganggu atau membahayakan penduduk lain.

3. Dilarang memberi makan haiwan liar, termasuk burung merpati, kucing liar dan haiwan lain di kawasan harta bersama kerana ia boleh menyebabkan pencemaran, pembiakan haiwan liar dan gangguan kepada penduduk.

4. Sebarang aduan berkaitan haiwan peliharaan yang menyebabkan gangguan kepada penduduk akan disiasat oleh pihak JMB dan tindakan sewajarnya boleh diambil mengikut Undang-Undang Kecil dan peraturan yang berkuat kuasa.

5. Pemilik atau penyewa bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang kerosakan, kecederaan atau gangguan yang berpunca daripada haiwan peliharaan mereka.

POLISI KEBERSIHAN JMB Pangsapuri Megah Villa

Syarat

1. Sampah hendaklah dibuang ke dalam tong sampah yang disediakan.
2. Dilarang membuang sampah di koridor, tangga, parkir atau kawasan lapang.
3. Dilarang membuang sisa binaan, perabot atau barangan pual tanpa kebenaran pihak pengurusan.
4. Penduduk hendaklah menjaga kebersihan kawasan harta bersama.
5. Dilarang membuang puntung rokok, minyak atau bahan buangan ke longkang.
6. Sebarang pencemaran atau pembuangan sampah secara haram boleh dikenakan tindakan oleh JMB.

POLISI ADUAN JMB Pangsapuri Megah Villa

Cara Membuat Aduan

Aduan hendaklah dibuat melalui:

1. Borang Aduan di pejabat pengurusan; atau
2. Borang Aduan dalam talian (jika disediakan).
3. Aduan hendaklah mengandungi maklumat lengkap seperti nombor unit, nama pengadu dan butiran kejadian.
4. Aduan tanpa maklumat yang mencukupi mungkin tidak dapat diproses.
5. JMB akan menyiasat aduan dan mengambil tindakan yang bersesuaian mengikut bidang kuasa.
6. Aduan palsu atau berunsur fitnah tidak akan dilayan dan boleh dikenakan tindakan sewajarnya.

POLISI TUNGGAKAN CAJ PENYELENGGARAAN JMB Pangsapuri Megah Villa

Tanggungjawab Pemilik

1. Semua pemilik wajib menjelaskan Caj Penyelenggaraan dan Kumpulan Wang Penjelas mengikut tempoh yang ditetapkan.

Tindakan Sekiranya Tunggakan Berlaku JMB berhak mengambil tindakan berikut selaras dengan Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757):

- Mengeluarkan notis tuntutan.
- Mengenakan faedah lewat bayar mengikut kadar yang diluluskan.
- Menawarkan pelan bayaran ansuran tertakluk kepada kelulusan JMB.
- Memfailkan tuntutan di Tribunal Pengurusan Strata atau Mahkamah.
- Mengambil tindakan lain yang dibenarkan oleh undang-undang.

- Menyekat pendaftaran atau pembaharuan RFID serta penggunaan kawasan parkir harta bersama mengikut dasar dan ketetapan JMB yang berkuat kuasa.

Polisi Pembayaran Caj Penyelenggaraan

Pembayaran Caj Penyelenggaraan (Maintenance Charges) boleh dibuat melalui kaedah berikut:

1. Pembayaran Tunai

Dibuat di Pejabat Pengurusan semasa waktu operasi.

2. Pembayaran Secara Online (Pindahan Bank)

Bank: CIMB Bank

No. Akaun: 86-0062124-3

Nama Akaun: Pangsapuri Megahvilla Kota Warisan

Penting:

Sila nyatakan nombor unit pada ruangan Recipient Reference / Penerima semasa membuat pindahan bagi memudahkan proses pengesahan pembayaran.

Selepas pembayaran dibuat, sila hantarkan bukti pembayaran melalui:

WhatsApp: 019-560 8527

E-mel: jmb.megah.villa@gmail.com

Nota: Kegagalan meletakkan nombor unit pada ruangan Recipient Reference boleh menyebabkan kelewatan dalam proses pengemaskinian rekod pembayaran.