

Seminar Pengurusan JMB

anjuran

Jabatan Perumahan Negara

Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan



Pengurusan Kewangan

Disampaikan oleh

Sr Adzman Shah Bin Mohd Ariffin

Ahli Jawatankuasa Bersama Pengurusan Hartanah
Institut Jurukur Malaysia & Persatuan Penilai Swasta



Pengurusan Kewangan

Akaun-akaun yang perlu ditadbir oleh pihak JMB.

- Akaun Kumpulan Wang Penyenggaraan Bangunan (KWPB) – Building Maintenance Fund.
 - Untuk tujuan menyenggara dan mengurus harta bersama seperti dibawah Bhgn V sek 22 Akta 663.
 - Membayar segala perbelanjaan dan kos yang disenaraikan di bawah Akta dan juga yang diluluskan oleh JMC.
- Akaun Kumpulan Wang Penjelaras – Sinking Fund
 - Untuk tujuan memenuhi liabiliti sebenar atau yang dijangkakan yang berkaitan harta bersama seperti dibawah Bhgn V sek 24 Akta 663.
 - Juga apa-apa perbelanjaan yang difikirkan perlu oleh JMC.

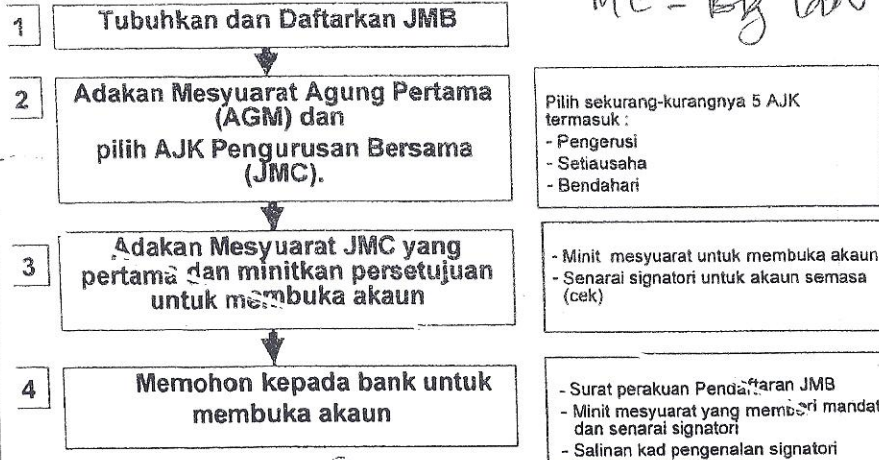


2

→ Can BMP can be increase 25% if agreed on AGM.

Pengurusan Kewangan

Langkah-langkah untuk membuka akaun.



Pengurusan Kewangan

Kenalpasti

- Jangkaan Perbelanjaan
- Jumlah Wang Kutipan.

Dapatkan sebutharga dan buka tender untuk mendapatkan harga dan perkhidmatan yang terbaik.

Bandingkan dengan perbelanjaan pada tahun sebelumnya

Sekiranya kali pertama - bandingkan dengan perbelanjaan yang dibuat oleh pihak pemaju.

Kenalpasti sumber pendapatan lain spt sewa ruang harta bersama dsb.

Sewakan ruang sebagai kedai, tempat letak kereta yang berlebihan, tempat basuh kereta, tapak transponder dsb.

Bentangkan dan dapatkan kelulusan semasa AGM

Dapatkan mandat untuk mengurus dan membuat bayaran berdasarkan bajet yang dibentangkan.

JMC have to justify on the BMP charges base on the budget (Advice from Surveyor/Managemen)

Senarai Item Perbelanjaan

**Fifth Schedule of Schedule H of Housing Development (Control & Licensing Act 1966 Act 118)
FORM OF SERVICE CHARGE STATEMENT - THE CONDO**

List as per Sch H of HDA	Estimated Monthly Expenses (RM)	Estimated Annual Expenses (RM)	
1 Air Conditioning system maintenance	12,800.00	153,600.00	(including heat exchange and water consumption)
2 Audit Fee	600.00	7,200.00	
3 Bank Charges	200.00	2,400.00	
4 Building Automation system	1,500.00	18,000.00	
5 Car Park maintenance			
6 CCTV maintenance	5,120.00	61,440.00	
7 Cleaning service	35,600.00	427,200.00	(interior and exterior -including car park areas)
8 Electrical System Maintenance	3,700.00	44,400.00	
9 Electricity Supply	1,700.00	20,400.00	
10 Fire Fighting System Maintenance	5,900.00	70,800.00	(including Kai Pond)
11 Gardening and Landscaping	18,000.00	216,000.00	
12 General Repair/Maintenance	300.00	3,600.00	
13 Generator System Maintenance	2,400.00	28,800.00	(including IT systems)
14 Intercom Repair and Maintenance	5,850.00	70,200.00	
15 Lift/Escalator System Maintenance	2,500.00	30,000.00	(Auto)
16 Main TV Antenna Maintenance	57,750.00	693,000.00	
17 Management Fee	6,300.00	75,600.00	
18 Management office expenses	8,000.00	96,000.00	
19 Water Supply	1,000.00	12,000.00	
20 Pest Control	10,800.00	129,600.00	
21 Refuse Collection	74,864.00	898,368.00	
22 Security	1,440.00	17,280.00	
23 Sewerage Maintenance			
24 Signage	72,340.00	868,080.00	
25 Staff Cost	5,400.00	64,800.00	(swimming pool and pumps)
26 Swimming Pool Maintenance	1,000.00	12,000.00	
27 Tennis & Squash Court Maintenance	300.00	3,600.00	
28 Gymnasium & Aerobic Room Maintenance	600.00	7,200.00	
29 Domestic water pump system maintenance	1,400.00	16,800.00	
30 Gardolia System Maintenance	300.00	3,600.00	
31 Guard House and barrier gate maintenance	4,010.00	48,120.00	
32 Statutory charges (licences, certificates)			
Total	493,874.96	4,846,488.00	

Item Description	Unit	Rate	Est. Monthly	Est. Annual	Remarks
MANAGEMENT FEE					
Management Fee	per unit	RM6,300	6,300	75,600	
Office Expenses	per unit	RM8,000	8,000	96,000	
Water Supply	per unit	RM1,000	1,000	12,000	
Pest Control	per unit	RM10,800	10,800	129,600	
Refuse Collection	per unit	RM74,864	74,864	898,368	
Security	per unit	RM1,440	1,440	17,280	
SEWERAGE MAINTENANCE					
Sewerage Maintenance	per unit	RM0	0	0	
SIGNAGE					
Signage	per unit	RM72,340	72,340	868,080	
STAFF COST					
Staff Cost	per unit	RM5,400	5,400	64,800	
SWIMMING POOL AND PUMPS					
Swimming Pool Maintenance	per unit	RM1,000	1,000	12,000	
TENNIS & SQUASH COURT MAINTENANCE					
Tennis & Squash Court Maintenance	per unit	RM300	300	3,600	
GYMNASIUM & AEROBIC ROOM MAINTENANCE					
Gymnasium & Aerobic Room Maintenance	per unit	RM600	600	7,200	
DOMESTIC WATER PUMP SYSTEM MAINTENANCE					
Domestic Water Pump System Maintenance	per unit	RM1,400	1,400	16,800	
GARDOLIA SYSTEM MAINTENANCE					
Gardolia System Maintenance	per unit	RM300	300	3,600	
GUARD HOUSE AND BARRIER GATE MAINTENANCE					
Guard House and Barrier Gate Maintenance	per unit	RM4,010	4,010	48,120	
STATUTORY CHARGES (LICENCES, CERTIFICATES)					
Statutory Charges	per unit	RM0	0	0	
TOTAL			493,874.96	4,846,488.00	

BLOCK OF OFFICE

MONTHLY	TOTAL BUDGET												TOTAL BUDGET YEAR 2019	TOTAL BUDGET YEAR 2020	VARIANCE YEAR 2019		
	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC					
Revenue	187.74	187.74	187.81	187.73	187.80	187.87	187.94	187.86	187.93	187.85	187.92	187.84	187.91	187.83	187.90	2,064.92	(200.13)
Staff cost	32.50	32.50	32.50	32.50	32.50	32.50	32.50	32.50	32.50	32.50	32.50	32.50	32.50	32.50	32.50	390.00	39.00
Marketing and promotion cost	15.25	15.25	15.25	15.25	15.25	15.25	15.25	15.25	15.25	15.25	15.25	15.25	15.25	15.25	15.25	183.00	18.30
Building maintenance cost	47.47	47.47	47.47	47.47	47.47	47.47	47.47	47.47	47.47	47.47	47.47	47.47	47.47	47.47	47.47	569.64	56.96
Finance cost	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Other income	11.71	11.71	11.71	11.71	11.71	11.71	11.71	11.71	11.71	11.71	11.71	11.71	11.71	11.71	11.71	140.52	14.05
Total operating cost	106.93	106.93	106.93	106.93	106.93	106.93	106.93	106.93	106.93	106.93	106.93	106.93	106.93	106.93	106.93	1,277.56	127.76
Depreciation charge	103.32	103.32	103.32	103.32	103.32	103.32	103.32	103.32	103.32	103.32	103.32	103.32	103.32	103.32	103.32	1,239.84	123.98
Operating Profit/loss	(182.55)	(182.55)	(182.55)	(182.55)	(182.55)	(182.55)	(182.55)	(182.55)	(182.55)	(182.55)	(182.55)	(182.55)	(182.55)	(182.55)	(182.55)	(2,182.55)	(218.26)
Income tax	48.50	48.50	48.50	48.50	48.50	48.50	48.50	48.50	48.50	48.50	48.50	48.50	48.50	48.50	48.50	582.00	58.20
Operating Profit/loss after tax	(231.05)	(231.05)	(231.05)	(231.05)	(231.05)	(231.05)	(231.05)	(231.05)	(231.05)	(231.05)	(231.05)	(231.05)	(231.05)	(231.05)	(231.05)	(2,764.55)	(276.46)
Class/Profit after tax before depreciation charge	(24.33)	(24.33)	(24.33)	(24.33)	(24.33)	(24.33)	(24.33)	(24.33)	(24.33)	(24.33)	(24.33)	(24.33)	(24.33)	(24.33)	(24.33)	(291.60)	(29.16)

Pengurusan Kewangan

Laporan Kewangan Bulanan/Akaun Pengurusan

- Disediakan secara bulanan atau sekurang-kurangnya setiap suku tahun.
- Empat (4) bahagian utama :
 - Penyata Kewangan akaun Kumpulan Wang Penyenggaraan Bangunan – Jumlah kutipan dan Perbelanjaan
 - Penyata Kewangan akaun Kumpulan Wang Penjelas – Jumlah kutipan dan Perbelanjaan
 - Penyata Balance Sheet – Asset & Liabiliti
 - Laporan Kutipan & Kawalan Kredit
- Dibentangkan pada mesyuarat bulanan JMC.

Pengurusan Kewangan

Laporan Kewangan Tahunan/Akaun Pengurusan

- Disediakan oleh akauntan yang dilantik oleh JMC untuk Tahun Kewangan yang telah berakhir.
- Dibentangkan semasa AGM untuk kelulusan.
- Lima (5) laporan utama :
 - Laporan Pemeriksa Kira-Kira/Auditor
 - Penyata Deklarasi oleh JMC
 - Penyata Kewangan Balance Sheet
 - Penyata Kutipan/Pendapatan dan Perbelanjaan
 - Nota Keterangan/Penjelasan
- Mesti diaudit oleh Pemeriksa Kira-Kira yang bertauliah.



9

9

Pengurusan Kewangan

Pengurusan Aliran Tunai (Cashflow Management)

- Pengurusan kewangan perlu dilakukan dengan cekap dan teliti.
- Pastikan kutipan/pendapatan cukup untuk menampung segala perbelanjaan/pembayaran.
- Segala perbelanjaan/pembayaran mesti berpandukan kepada bajet yang diluluskan oleh JMC.
- Kenalpasti hutang tunggakan dan ambil tindakan yang sewajarnya.
- Membuat pembayaran yang wajib setiap bulan mengikut jangkamasa yang diberikan untuk elak denda atau penalti.
- Laporan Pengurusan Bulanan dan Mesyuarat sewajarnya diadakan.



10

10

Terima Kasih



11

11

Seminar Pengurusan JMB

anjuran



Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan



Pengurusan Kawalan Kredit

Disampaikan oleh
Sr Adzman Shah Bin Mohd Ariffin
Ahli Jawatankuasa Bersama Pengurusan Hartanah
Institut Jurukur Malaysia & Persatuan Penilai Swasta



Pengurusan Kawalan Kredit

Semua pembeli wajib membayar caj penyenggaraan dan pengurusan bangunan (sek 23, Akta 663).

90% daripada tugas pengurusan ialah untuk mengutip wang.

JMB hanya dapat berfungsi dengan bayaran yang dikutip dari penduduk.

JMB adalah satu badan yang boleh menyaman dan disaman (sek 4(3), Bahagian III, Akta 663).

Apakah langkah-langkah yang boleh diambil untuk mengutip hutang?



2

Pengurusan Kawalan Kredit

Langkah-langkah yang boleh diambil:

Fasa 1

1. Hubungi pembeli yang berhutang dan berbincang cara baik.
2. Berikan notis dan jelaskan tindakan yang bakal diambil.
3. Cari penyelesaian cara terbaik contohnya secara ansuran.
4. Sekiranya gagal, cuba cadangan Fasa 2.



3

Pengurusan Kawalan Kredit

Langkah-langkah yang boleh diambil:

Fasa 2

1. Keluarkan notis peringatan memberi tempoh 14 hari untuk bayar.
2. Jika tidak berhasil, berikan notis kedua memberi tempoh 14 hari lagi untuk bayar.
3. Sekiranya masih tertunggak, JMB boleh meneruskan prosiding mahkamah untuk tuntutan bayaran (sek 32(b), Akta 663).
4. Dapatkan khidmat peguam untuk memfailkan saman di mahkamah.



4

Pengurusan Kawalan Kredit

Sekiranya dibenarkan oleh Deed of Mutual Covenant /
Kaedah-Kaedah Dalaman yang diluluskan AGM/COB:

1. Keluarkan notis peringatan pertama dan kedua memberi tempoh 14 hari untuk bayar
2. Jika masih tidak berhasil, keuarkan surat tuntutan memberi tempoh 14 hari lagi untuk bayar (*Letter of Demand - Change back to owner*)
3. Pamerkan nama-nama di papan kenyataan dan notis tindakan bakal diambil.
4. Tahan kenderaan daripada memasuki/keluar melalui pintu hadapan.
5. Sekiranya masih tertunggak, pemotongan bekalan air sekiranya menggunakan meter pukal



PERB

5

Pengurusan Kawalan Kredit

Sekiranya hutang masih tertunggak :

1. Keluarkan notis-notis peringatan dan surat tuntutan seperti biasa.
2. Jika masih tidak berhasil dan tertunggak lebih 6 bulan, pohon kepada COB untuk mengeluarkan waran tahanan ke atas harta mudah alih (sek 33 & Jadual Kedua, Akta 663)..
3. Lelong harta tersebut selepas 7 hari dan gunakan wang hasil untuk membayar tunggakan, pulangkan baki kepada pembeli.



PERB

6

Terima Kasih



PERB

7