



24 Disember 2012
24 December 2012
P.U. (A) 462

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

FEDERAL GOVERNMENT GAZETTE

PERATURAN-PERATURAN PERKONGSIAN LIABILITI TERHAD 2012

LIMITED LIABILITY PARTNERSHIPS REGULATIONS 2012



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

AKTA PERKONGSIAN LIABILITI TERHAD 2012

PERATURAN-PERATURAN PERKONGSIAN LIABILITI TERHAD 2012

SUSUNAN PERATURAN-PERATURAN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran
3. Borang
4. Fi dan penalti pentadbiran

BAHAGIAN II

PENYERAHSIMPANAN DOKUMEN

5. Penyerahsimpanan dokumen
6. Obligasi pegawai pematuhan
7. Masa untuk penyerahsimpanan dokumen
8. Maklumat atau dokumen tambahan
9. Terjemahan

BAHAGIAN III

AM

10. Afidavit dan akuan berkanun
11. Rayuan kepada Menteri
12. Maklumat yang diperakukan oleh Pendaftar

JADUAL

AKTA PERKONGSIAN LIABILITI TERHAD 2012

PERATURAN-PERATURAN PERKONGSIAN LIABILITI TERHAD 2012

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 91 Akta Perkongsian Liabiliti Terhad 2012 [Akta 743], Menteri membuat peraturan-peraturan yang berikut:

BAHAGIAN I
PERMULAAN

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan sebagai **Peraturan-Peraturan Perkongsian Liabiliti Terhad 2012**.

(2) Peraturan-Peraturan ini hendaklah mula berkuat kuasa pada 26 Disember 2012.

Tafsiran

2. Dalam Peraturan-Peraturan ini, “sistem pemfailan elektronik” ertinya sistem pemfailan elektronik yang disediakan oleh Pendaftar bagi maksud penyerahsimpanan dokumen di bawah Akta.

Borang

3. Apa-apa permohonan atau penyerahsimpanan di bawah Akta hendaklah dibuat kepada Pendaftar dalam borang yang disediakan oleh Pendaftar dalam sistem pemfailan elektronik dan hendaklah disertakan dengan fi yang ditetapkan, jika terpakai.

Fi dan penalti pentadbiran

4. (1) Fi yang dinyatakan dalam Jadual hendaklah dibayar kepada Pendaftar mengikut cara sebagaimana yang diarahkan oleh Pendaftar.

(2) Fi berkenaan dengan penyerahsimpanan dokumen mengikut peraturan 3 hendaklah dibayar pada masa dokumen diserahkan simpan, melainkan jika diarahkan selainnya oleh Pendaftar.

(3) Apa-apa kegagalan untuk membayar fi yang disebut dalam subperaturan (3) akan menyebabkan penyerahsimpanan menjadi batal.

(4) Jika mana-mana orang tidak mematuhi had masa yang dinyatakan dalam Akta bagi penyerahsimpanan dokumen, Pendaftar boleh mengenakan penalti pentadbiran menurut perenggan 78(2)(b) Akta.

(5) Fi berkenaan dengan penarikan balik apa-apa permohonan atau rayuan yang dibuat di bawah Akta tidak boleh dibayar balik.

BAHAGIAN II PENYERAHSIMPANAN DOKUMEN

Penyerahsimpanan dokumen

5. (1) Borang yang disediakan oleh Pendaftar dalam sistem pemfailan elektronik menurut peraturan 3 hendaklah dilengkapi dan diserahkan simpan mengikut arahan sebagaimana yang dinyatakan dalam borang atau sebagaimana yang ditentukan oleh Pendaftar.

(2) Jika penyerahsimpanan apa-apa dokumen menggunakan sistem pemfailan elektronik adalah tidak praktik atau tidak mungkin, Pendaftar boleh membenarkan dokumen itu diserahkan simpan mengikut cara lain sebagaimana yang difikirkannya patut.

(3) Pendaftar boleh mengeluarkan borang lain sebagaimana yang difikirkannya patut bagi maksud Akta.

(4) Pendaftar boleh membuat apa-apa pindaan kepada mana-mana borang bagi maksud memudahkan permohonan atau penyerahsimpanan apa-apa dokumen yang dikehendaki di bawah Akta.

Obligasi pegawai pematuhan

6. (1) Jika apa-apa dokumen yang dikehendaki untuk diserahkan simpan dengan Pendaftar oleh pekongsi atau perkongsian liabiliti terhad, ia hendaklah diserahkan simpan oleh pegawai pematuhan perkongsian liabiliti terhad bagi pihak pekongsi atau perkongsian liabiliti terhad, mengikut mana-mana yang berkenaan.

(2) Jika perkongsian liabiliti terhad telah melantik lebih daripada seorang pegawai pematuhan, hanya seorang daripada mereka hendaklah dinamakan bagi maksud penyerahsimpanan di bawah Peraturan-Peraturan ini.

(3) Bagi maksud penyerahsimpanan borang yang menghendakinya disertakan dengan dokumen, pegawai pematuhan hendaklah memastikan bahawa dokumen itu adalah teratur dan disempurnakan dengan betul.

(4) Pegawai pematuhan hendaklah menyimpan suatu salinan dokumen yang dikehendaki untuk diserahkan simpan dengan apa-apa borang di pejabat berdaftar perkongsian liabiliti terhad itu.

Masa untuk penyerahsimpanan dokumen

7. Jika sesuatu dokumen dikehendaki di bawah Akta untuk diserahkan simpan dengan Pendaftar tetapi tempoh masa untuk menyerah simpan dokumen itu tidak diperuntukkan dalam Akta, dokumen itu hendaklah diserahkan simpan dalam empat belas hari dari tarikh dokumen itu dikehendaki untuk diserahkan simpan.

Maklumat atau dokumen tambahan

8. Pendaftar boleh menghendaki maklumat atau dokumen tambahan untuk dikemukakan kepadanya bagi maksud Akta.

Terjemahan

9. (1) Jika perkongsian liabiliti terhad adalah dikehendaki di bawah Akta untuk menyerahkan simpan dengan Pendaftar apa-apa instrumen, perakuan, kontrak atau dokumen atau salinan terperaku instrumen, perakuan, kontrak atau dokumen itu tetapi instrumen, perakuan, kontrak atau dokumen atau salinan terperaku instrumen, perakuan, kontrak atau dokumen itu tidak ditulis sama ada dalam bahasa kebangsaan atau bahasa Inggeris, perkongsian liabiliti terhad itu hendaklah pada masa yang sama menyerahkan simpan dengan Pendaftar suatu terjemahan instrumen, perakuan, kontrak atau dokumen atau salinan terperaku instrumen, perakuan, kontrak atau dokumen itu dalam bahasa kebangsaan atau bahasa Inggeris.

(2) Pendaftar boleh, sebelum menerima terjemahan di bawah subperaturan (1), menghendaki perkongsian liabiliti terhad itu untuk memberikan kepada Pendaftar keterangan sebagaimana yang Pendaftar fikirkan mencukupi mengenai kebolehan orang yang membuat terjemahan itu.

(3) Perkongsian liabiliti terhad hendaklah menyimpan terjemahan itu dengan instrumen, perakuan, kontrak atau dokumen atau salinan terperaku instrumen, perakuan, kontrak atau dokumen itu yang asal selama mana instrumen, perakuan, kontrak atau dokumen atau salinan terperaku instrumen, perakuan, kontrak atau dokumen itu yang asal dikehendaki untuk disimpan di bawah Akta.

BAHAGIAN III**AM****Afidavit dan akuan berkanun**

10. (1) Tanpa menjejaskan seksyen 50 Akta dan jika dikehendaki di bawah mana-mana undang-undang bertulis untuk menyediakan afidavit atau akuan berkanun, afidavit atau akuan berkanun yang diangkat sumpah atau dibuat akuan bagi pihak perkongsian liabiliti terhad hendaklah diangkat sumpah atau dibuat akuan oleh pegawai pematuhan atau pekongsi atau perkongsian liabiliti terhad.

(2) Jika afidavit atau akuan berkanun yang berupa sebagai diangkat sumpah atau dibuat akuan di suatu tempat di luar Malaysia, afidavit atau akuan berkanun itu hendaklah mencukupi bagi maksud Akta jika ia berupa sebagai diangkat sumpah atau dibuat akuan menurut undang-undang tempat itu.

Rayuan kepada Menteri

11. (1) Mana-mana orang yang terkilan yang berniat untuk membuat rayuan kepada Menteri di bawah Akta hendaklah menyerah simpan rayuan dengan Menteri melalui Pendaftar melalui sistem pemfailan elektronik atau cara lain sebagaimana yang diarahkan oleh Pendaftar dan menyatakan alasan rayuan itu.

(2) Pendaftar hendaklah, dengan secepat yang dapat dilaksanakan, mengemukakan suatu salinan notis rayuan bersama-sama dengan alasan rayuan yang dinyatakan di dalamnya kepada Menteri.

Maklumat yang diperakukan oleh Pendaftar

12. Bagi maksud seksyen 75 Akta, Pendaftar boleh memperaku apa-apa maklumat sebagai cabutan yang benar daripada mana-mana dokumen yang disebut dalam seksyen itu melalui cara elektronik atau cara lain sebagaimana yang diarahkan oleh Pendaftar.

JADUAL

(Peraturan 4)

FI

Butir	Perihal fi	Fi
1.	Permohonan bagi pendaftaran di bawah subseksyen 10(1) Akta	RM500
2.	Permohonan bagi penempahan nama di bawah subseksyen 14(1) Akta	RM 30
3.	Permohonan bagi pertukaran nama di bawah subseksyen 15(1) Akta	RM100
4.	Perubahan dalam butir-butir yang didaftarkan di bawah subseksyen 17(1) Akta	RM30
5.	Permohonan bagi pertukaran di bawah subseksyen 31(1) dan 31(2) Akta	RM500
6.	Pengemukakan perakuan tahunan di bawah subseksyen 68(1) Akta	RM200
7.	Pemeriksaan di bawah subseksyen 70(2) Akta	RM10
8.	Permohonan bagi pembetulan di bawah seksyen 71 Akta	RM150
9.	Untuk menyerah simpan, mendaftarkan, mendepositkan atau memfailkan apa-apa maklumat atau dokumen lain	RM100

	sebagaimana yang dikehendaki oleh Pendaftar di bawah seksyen 77 Akta	
10.	Untuk pemerakuan apa-apa dokumen yang berhubungan dengan perkongsian liabiliti terhad	RM5 setiap muka surat
11.	Untuk bekalan apa-apa maklumat yang berhubungan dengan perkongsian liabiliti terhad	RM5 untuk setiap maklumat yang ditetapkan RM3 untuk setiap maklumat yang tidak ditetapkan
12.	Untuk bekalan apa-apa maklumat yang berhubungan dengan pekongsi atau laporan statistik perkongsian liabiliti terhad	RM100 untuk dua ribu barisan pertama dan fi tambahan RM1 untuk setiap barisan berikutnya
13.	Untuk bekalan profil korporat perkongsian liabiliti terhad	RM20
14.	Untuk bekalan maklumat kepada mana-mana agensi Kerajaan	Lima puluh peratus daripada fi yang ditetapkan dalam Jadual ini
15.	Untuk apa-apa perakuan yang dikeluarkan atau salinan perakuan itu	RM20

16.	Untuk menyerah simpan apa-apa permohonan kepada Pendaftar yang mana fi tidak ditetapkan	RM100
17.	Untuk apa-apa permohonan kepada Menteri	RM100
18.	Untuk permohonan apa-apa lanjutan masa di bawah Akta	RM50 untuk tiga puluh hari atau setiap tiga puluh hari berikutnya atau sebahagian daripadanya tetapi tidak melebihi enam bulan
19.	Untuk pendaftaran Perintah Mahkamah (kecuali menurut apa-apa permohonan di bawah Akta)	RM100
20.	Untuk apa-apa pengesahan oleh Pendaftar mengenai status perkongsian liabiliti terhad	RM50
21.	Untuk menyerah simpan, mendaftarkan, mendepositkan atau memfailkan apa-apa maklumat atau dokumen lain yang dikehendaki oleh mana-mana undang-undang bertulis lain dengan Pendaftar	RM100

Nota:

“maklumat yang ditetapkan” ertinya apa-apa maklumat yang dikehendaki di bawah Akta yang hendaklah disediakan dalam penyerahsimpanan borang atau dokumen dengan Pendaftar.

“maklumat yang tidak ditetapkan” ertinya apa-apa maklumat lain yang bukan maklumat yang ditetapkan yang boleh dikehendaki oleh Pendaftar dalam penyerahsimpanan borang atau dokumen dengan Pendaftar.

Dibuat 21 Disember 2012

[KPDN(BUU)(PU2)26/5/65;PN(PU2)713]

DATO' SRI ISMAIL SABRI BIN YAAKOB
*Menteri Perdagangan Dalam Negeri,
Koperasi dan Kepenggunaan*

LIMITED LIABILITY PARTNERSHIPS ACT 2012
LIMITED LIABILITY PARTNERSHIPS REGULATIONS 2012

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

PART I

PRELIMINARY

Regulation

1. Citation and commencement
2. Interpretation
3. Forms
4. Fees and administrative penalty

PART II

LODGEMENTS OF DOCUMENTS

5. Lodgements of documents
6. Obligations of compliance officer
7. Time for lodgement of documents
8. Additional information or document
9. Translation

PART III

GENERAL

10. Affidavit and statutory declaration
11. Appeal to Minister
12. Information certified by Registrar

SCHEDULE

LIMITED LIABILITY PARTNERSHIPS ACT 2012

LIMITED LIABILITY PARTNERSHIPS REGULATIONS 2012

IN exercise of the powers conferred by section 91 of the Limited Liability Partnerships Act 2012 [*Act 743*], the Minister makes the following regulations:

PART I

PRELIMINARY

Citation and commencement

1. (1) These regulations may be cited as the **Limited Liability Partnerships Regulations 2012**.

(2) These Regulations shall come into operation on 26 December 2012.

Interpretation

2. In these Regulations, “electronic filing system” means the electronic filing system provided by the Registrar for the purposes of lodgement of documents under the Act.

Forms

3. Any application or lodgement under the Act shall be made to the Registrar in the forms provided by the Registrar in the electronic filing system and shall be accompanied by a prescribed fee, where applicable.

Fees and administrative penalty

4. (1) The fees as specified in the Schedule shall be paid to the Registrar in a manner as the Registrar may direct.

(2) The fees in respect of the lodgement of a document in accordance with regulation 3 shall be paid at the time the document is lodged, unless otherwise directed by the Registrar.

(3) Any failure to pay the fees referred to in subregulation (3) shall render the lodgement to be void.

(4) Where any person fails to comply with the time limit specified in the Act for the lodgement of a document, the Registrar may impose an administrative penalty pursuant to paragraph 78(2)(b) of the Act.

(5) The fees in respect of the withdrawal of any application or appeal made under the Act shall not be refundable.

PART II LODGEMENT OF DOCUMENTS

Lodgement of documents

5. (1) The forms provided by the Registrar in the electronic filing system pursuant to regulation 3 shall be completed and lodged in accordance with the directions as specified in the forms or as determined by the Registrar.

(2) Where the lodgement of any document using the electronic filing system is not practicable or is not possible, the Registrar may allow the document to be lodged in such other manner as he thinks fit.

(3) The Registrar may issue such other forms as he thinks fit for the purposes of the Act.

(4) The Registrar may make any amendment to any form for the purpose of facilitating the application or lodgement of any document required under the Act.

Obligations of compliance officer

6. (1) Where any document is required to be lodged with the Registrar by the partners or the limited liability partnership, it shall be lodged by a compliance officer of

the limited liability partnership on behalf of the partners or the limited liability partnership, as the case may be.

(2) Where a limited liability partnership has appointed more than one compliance officers, only one of them shall be named for the purposes of lodgement under these Regulations.

(3) For the purpose of lodging a form which requires it to be accompanied by a document, a compliance officer shall ensure that the document is in order and properly executed.

(4) The compliance officer shall keep a copy of a document required to be lodged with any form at the registered office of the limited liability partnership.

Time for lodgement of documents

7. Where a document is required under the Act to be lodged with the Registrar but the period of time to lodge the document is not provided in the Act, that document shall be lodged within fourteen days from the date the document is required to be lodged.

Additional information or document

8. The Registrar may require additional information or document to be submitted to him for the purpose of the Act.

Translation

9. (1) Where a limited liability partnership is required under the Act to lodge with the Registrar any instrument, certificate, contract or document or a certified copy of such instrument, certificate, contract or document but the instrument, certificate, contract or document or a certified copy of such instrument, certificate, contract or document is not written in either national language or English language, the limited liability partnership shall lodge at the same time with the Registrar a translation of the instrument, certificate, contract or document or a translation of the certified copy of such instrument, certificate, contract or document in the national language or English language.

(2) The Registrar may, before accepting the translation under subregulation (1), require the limited liability partnership to furnish to the Registrar such evidence as the Registrar thinks sufficient as to the ability of the person who made the translation.

(3) The limited liability partnership shall keep the translation with the original instrument, certificate, contract or document or the certified copy of such instrument, certificate, contract or document for as long as the original instrument, certificate, contract or document or a certified copy of such instrument, certificate, contract or document is required to be kept under the Act.

PART III GENERAL

Affidavit and statutory declaration

10. (1) Without prejudice to section 50 of the Act and where it is required under any written law to provide an affidavit or statutory declaration, the affidavit or statutory declaration sworn or declared on behalf of a limited liability partnership shall be sworn or declared by the compliance officer or a partner of the limited liability partnership.

(2) Where an affidavit or a statutory declaration purports to be sworn or declared to be sworn at a place outside Malaysia, the affidavit or statutory declaration shall be sufficient for the purposes of the Act if it purports to be sworn or declared pursuant to the law of that place.

Appeal to Minister

11. (1) Any aggrieved person who intends to make an appeal to the Minister under the Act shall lodge the appeal with the Minister through the Registrar by way of the electronic filing system or other means as directed by the Registrar and state the grounds of appeal.

(2) The Registrar shall, as soon as practicable, submit a copy of the notice of appeal together with the grounds of appeal stated therein to the Minister.

Information certified by Registrar

12. For the purposes of section 75 of the Act, the Registrar may certify any information to be a true extract from any documents referred to in that section through electronic means or other means as directed by the Registrar.

SCHEDULE

(Regulation 4)

FEES

Item	Description of fees	Fees
1.	Application for registration under subsection 10(1) of the Act	RM500
2.	Application for the reservation of a name under subsection 14(1) of the Act	RM30
3.	Application for change of name under subsection 15(1) of the Act	RM100
4.	Changes in the registered particulars under subsection 17(1) of the Act	RM 30
5.	Application for conversion under subsections 31(1) and 31(2) of the Act	RM500
6.	Submission of annual declaration under subsection 68(1) of the Act	RM200
7.	Inspection under subsection 70(2) of the Act	RM 10
8.	Application for rectification under section 71 of the Act	RM 150
9.	For lodging, registering, depositing or filing any other information or document as may be required by the Registrar under section 77 of the Act	RM100
10.	For certification of any document relating to a limited liability partnership	RM5 per page
11.	For the supply of any information relating to a limited liability partnership	RM5 for each prescribed information RM3 for each non-prescribed information

12.	For the supply of any information relating to a partner or statistical report of limited liability partnerships	RM100 for the first two thousand rows and an additional fee of RM1 for each subsequent row
13.	For the supply of corporate profile of a limited liability partnership	RM20
14.	For the supply of information to any Government agencies	Fifty percent of the fees prescribed in this Schedule
15.	For any certificate issued or a copy of the certificate	RM20
16.	For lodging of any application to the Registrar of which fee is not prescribed	RM100
17.	For any application to the Minister	RM100
18.	For an application of any extension of time under the Act	RM50 for thirty days or each subsequent thirty days or part thereof but not exceeding six months
19.	For the registration of a Court Order (except pursuant to any application under the Act)	RM100
20.	For any confirmation by the Registrar on the status of a limited liability partnership	RM50
21.	For lodging, registering, depositing or filing any other information or document required by any other written laws with the Registrar	RM100

Note:

“prescribed information” means any information required under the Act to be provided in the lodgement of a form or document with the Registrar.

“non-prescribed information” means any other information which is not a prescribed information that may be required by the Registrar in the lodgement of a form or a document with the Registrar.

Made 21 December 2012
[KPDN(BUU)(PU2)26/5/65;PN(PU2)713]

DATO' SRI ISMAIL SABRI BIN YAAKOB
*Minister of Domestic Trade,
Co-operatives and Consumerism*