

**GARIS PANDUAN PERDAGANGAN DAN PERNIAGAAN****MUKASURAT**

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 1.1 | Garis Panduan Kawasan Perdagangan Terhadap                                  | B1-1  |
| 1.2 | Garis Panduan Pangsapuri Komersil Perkhidmatan                              | B1-5  |
| 1.3 | Garis Panduan Menjalankan Aktiviti Servis Kereta<br>Di Bangunan Rumah Kedai | B1-6  |
| 1.4 | Garis Panduan Pembangunan Gerai   | B1-12 |

**LAMPIRAN B1 : GARIS PANDUAN PERDAGANGAN DAN PERNIAGAAN****1.1 GARIS PANDUAN KAWASAN PERDAGANGAN TERHAD****1.1.1 Garis Panduan Pembangunan**

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 1. Lokasi                             | <p>Rumah-rumah sesebuah yang telah dikenalpasti terletak di jalan-jalan yang disenaraikan di bawah SAHAJA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jalan SS2/24 (sebahagian)</li> <li>2. Jalan Universiti (sebahagian)</li> <li>3. Jalan Utara (sebahagian)</li> <li>4. Lorong Utara</li> <li>5. Jalan Kemajuan</li> <li>6. Jalan Timur (sebahagian)</li> <li>7. Jalan Gasing</li> <li>8. Jalan Selangor (sebahagian)</li> <li>9. Jalan Othman (sebahagian)</li> <li>10. Jalan Penchala (sebahagian)</li> <li>11. Jalan Pasar</li> <li>12. Rumah-rumah teres yang terletak di antara Jalan 14/20 dan 14/24</li> <li>13. Rumah-rumah teres yang terletak di antara Jalan 14/14 dan 14/20</li> <li><b>14. Jalan Dato' Abu Bakar</b></li> <li><b>15. Jalan SS 2/24 (sebahagian)</b></li> <li><b>16. Jalan 20/7 (sebahagian)</b></li> <li><b>17. Jalan 21/1 (sebahagian)</b></li> </ol> |
| 2. Aktiviti Yang Dibenarkan           | <p>Aktiviti yang dibenarkan adalah seperti disenaraikan dalam Lampiran A, Kelas Kegunaan Tanah (Jadual A.6). Aktiviti-aktiviti selain daripada yang disenaraikan tidak dibenarkan.</p>   |
| 3. Tempat Letak Kereta (TLK)          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemudahan TLK yang disediakan mengikut piawaian tempat letak kereta yang ditetapkan (Lampiran B5 : GARIS PANDUAN PENGANGKUTAN DAN PENGURUSAN LALULINTAS).</li> <li>2. Kemudahan TLK perlu disediakan dalam sempadan lot.</li> </ol>  |
| 4. Keperluan Jabatan Teknikal MBPJ.   | <p>Perlu mematuhi semua keperluan jabatan-jabatan teknikal MBPJ</p> <p>Bagi rumah-rumah teres di antara Jalan 14/20 dan 14/24 serta Jalan 14/14 dan 14/20, semua pemilik rumah mestilah bersetuju untuk menukarguna kepada perdagangan. Permohonan secara individu tidak dipertimbangkan.</p> <p><b>Bagi kawasan SS atau mana-mana kawasan yang pelan tatatur asal kediaman diluluskan dengan ketinggian 2 tingkat boleh dibenarkan untuk mengguna secara sementara bangunan kediaman tersebut untuk perdagangan terhad. Sekiranya kediaman tersebut dirobohkan, ketinggian bangunan kediaman baru untuk perdagangan terhad dibenarkan 1tingkat sahaja.</b></p>  |
| 5. Ciri-ciri Bangunan                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Bangunan kediaman 1 tingkat sedia ada sahaja. Bangunan 2 tingkat hanya dibenarkan untuk kediaman semata-mata.</b></li> </ol>  |
| 6. Keperluan Jabatan-jabatan Teknikal | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Jabatan Teknikal akan menentukan rekabentuk dan ketinggian bangunan supaya harmoni dengan kawasan sekitar.</b></li> <li>2. <b>Pemaju dikehendaki mengemukakan Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) dan Laporan Kesan Pembangunan Terhadap Kawasan Sekitar serta mematuhi syarat-syarat Teknikal Majlis.</b></li> </ol>   |

### 1.1.2 Garis Panduan Menukar Kegunaan Bangunan / Tanah

1. Pihak pemaju perlu mengemukakan permohonan kepada pihak MBPJ untuk menukarguna bangunan/ tanah.
2. Prosedur Memproses Permohonan
  - i. Mengemukakan borang permohonan yang lengkap kepada Jabatan Perancangan Pembangunan.
  - ii. Semasa mengemukakan permohonan, pemohon dikehendaki menyertakan maklumat-maklumat yang diperlukan :-
    - a. Penyewa bangunan semasa mengemukakan permohonan hendaklah melampirkan sekali surat persetujuan dari pemilik bangunan bagi tujuan menukar kegunaan bangunan kepada kegunaan lain. Butir-butir pemilik rumah seperti nama dalam kad pengenalan, No. kad pengenalan (Baru), alamat terkini.
    - b. 1 salinan hakmilik tanah bagi tapak cadangan.
    - c. 7 salinan pelan tapak yang menunjukkan butir-butir bangunan.
    - d. 3 salinan pelan bangunan sedia ada yang telah diluluskan oleh Majlis.
    - e. Gambar foto luar, dalam dan belakang bangunan yang dicadangkan (saiz 5R).
    - f. Mengemukakan kepada Majlis surat pengesahan dari Jabatan Hasil Dalam Negeri dan Salinan Pengecualian Cukai terhadap aktiviti yang dijalankan oleh persatuan-persatuan 'NGO'.
    - g. Menyediakan tempat letak kereta dan motosikal dalam lot sendiri mengikut kadar yang ditetapkan oleh Majlis.
    - h. Mengemukakan jenis-jenis aktiviti yang akan dijalankan di premis yang dicadangkan.
    - i. Mengemukakan nama-nama pemilik bangunan bersempadanan sama ('adjoining lot') sahaja.
3. Keperluan Jabatan-Jabatan Teknikal
  - i. Jabatan Perancangan Pembangunan
    - a. Reka Bentuk Bangunan
      1. Reka bentuk bangunan hendaklah dikekalkan seperti bangunan asal **iaitu bangunan yang berada di kawasan itu semasa RTPJ 1 diwartakan pada 13 Mac 2003**. Sebarang pindaan atau tambahan kepada bangunan dari segi anjakan bangunan, jarak antara bangunan dan lain-lain hendaklah mengikut kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984.
      2. **Ketinggian bangunan dihadkan kepada 1tingkat sahaja melainkan ketinggian bangunan sediaada 2 tingkat.**
      3. **Jabatan Teknikal akan menentukan rekabentuk dan ketinggian bangunan supaya harmoni dengan kawasan sekitar.**
      4. **Pemaju dikehendaki mengemukakan Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) dan Laporan Kesan Pembangunan Terhadap Kawasan Sekitar serta mematuhi syarat-syarat Teknikal Majlis.**
      5. **Kelulusan adalah secara sementara setahun ke setahun. Pemohon diminta membaharui kelulusan setiap tahun.**
      6. **Majlis berhak menarik balik kelulusan sekiranya mendapat bantahan daripada penduduk sekitar atau sekiranya berlaku kesesakan lalulintas/kenderaan diletakkan di rizab jalan.**

## b. Sirkulasi Lalu Lintas

1. Kemudahan tempat letak kereta yang disediakan perlulah boleh menampung keperluan pengusaha dan pelawat ke premis ini.
2. Mengadakan jalan sehalu mengelilingi bangunan yang dicadangkan untuk kegunaan lain.
3. Mengadakan pengawal lalu lintas untuk keluar/masuk ke premis.

## c. Kebersihan Kawasan

Memastikan kebersihan kawasan sentiasa bersih dan terpelihara dari pembuangan sampah dan sisa makanan.

## ii. Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan

## a. Keperluan dari segi kejuruteraan / infrastruktur seperti berikut :-

1. Menyediakan kemudahan tempat letak kereta dalam lot. Tidak dibenarkan meletak kereta di rizab jalan.
2. Mengadakan pengawal lalu lintas untuk mengawal kenderaan keluar masuk ke premis yang dicadangkan.
3. Mematuhi lain-lain keperluan infrastruktur yang ditetapkan oleh Jabatan Kejuruteraan.

## iii. Jabatan Bangunan

## a. Keperluan Bahagian Bangunan seperti berikut :-

1. Mengemukakan pelan bangunan untuk kelulusan Majlis bagi penambahan / sambungan yang dibuat ke atas bangunan yang dicadangkan.
2. Mematuhi semua keperluan 'Building By Law' bagi pembinaan rumah kediaman.
3. Mematuhi lain-lain keperluan yang ditetapkan oleh Jabatan Bangunan.

## iv. Bahagian Taman dan Rekreasi

## a. Keperluan Bahagian Taman dan Rekreasi seperti berikut :-

Mematuhi lain-lain keperluan infrastruktur yang akan ditetapkan oleh Bahagian Taman dan Rekreasi

## v. Jabatan Pembangunan Persekitaran

## a. Keperluan Jabatan Kesihatan seperti berikut :-

1. Memohon lesen perniagaan daripada Jabatan Kesihatan Majlis.
2. Mematuhi lain-lain spesifikasi yang akan ditetapkan oleh Jabatan Kesihatan.

**1.2 GARIS PANDUAN PANGSAPURI KOMERSIL PERKHIDMATAN**

1. Luas Minima Tapak : 0.81 hektar (2ekar)
2. Syarat Nyata Tanah : Servis Apartment
3. Zoning : Perdagangan
4. Kepadatan : 400 orang / 0.4 hektar (1 ekar)
5. Anjakan Bangunan : Minima 6.10 meter (20 kaki)
6. Keperluan Kawasan Landskap :
  - i. 10% bagi 10 tingkat dan ke bawah
  - ii. 15% bagi 11 tingkat hingga 20 tingkat
7. Kemudahan Awam :
  - Surau
  - Tadika / Taska
  - Kedai – kedai kejriran
  - Gelanggang permainan
  - Taman permainan kanak-kanak
  - Dewan serbaguna
  - Kolam renang
  - Sauna
  - Gymnasium
  - Gelanggang squash / tennis / badminton
  - Restoran
  - Kedai dobi layan diri ( 'Laundrett' )
  - **Lain-lain kemudahan sukan**
8. Keperluan Tempat Letak : **2 TLK/Unit + 10% pelawat**  
Kereta/Kenderaan
9. Pemilikan Bangunan : Lebih 80% tidak dijual
10. Catatan Tambahan : **Kiraan Kepadatan adalah berdasarkan 5 orang bagi setiap unit.**
11. **Keperluan Jabatan-Jabatan Teknikal** :
  1. **Jabatan Teknikal akan menentukan rekabentuk dan ketinggian bangunan supaya harmoni dengan kawasan sekitar.**
  2. **Pemaju dikehendaki mengemukakan Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) dan Lapuran Kesan Pembangunan Terhadap Kawasan Sekitar serta mematuhi syarat-syarat Teknikal Majlis.**

### 1.3 GARIS PANDUAN MENJALANKAN AKTIVITI SERVIS KERETA DI BANGUNAN RUMAH KEDAI

#### 1.3.1 Perletakan

##### i. Lokasi yang dibenarkan.

Rumah kedai sudut / hujung dalam satu deretan bangunan kedai di pusat tempatan sahaja dibenarkan.

##### ii. Lokasi yang tidak dibenarkan.

- a. Pusat Bandar Seksyen 52
- b. Rumah kedai yang terletak bersebelahan kilang-kilang ringan sedia ada. Kawasan yang dimaksudkan adalah seperti berikut :-
  1. Seksyen 13
  2. Seksyen 19
  3. Seksyen 51
  4. Seksyen 51A

#### 1.3.2 Jenis Aktiviti.

##### i. Aktiviti yang dibenarkan adalah seperti berikut :-

- a. Menjual / menukar / memasang tayar motosikal.
- b. Menjual / menukar / memasang alat ganti dan aksesori kereta.
- c. Menjual dan mengecas bateri.
- d. Menjual / membaiki / memasang peti penyejuk.
- e. Menjual / memasang / 'balancing' / 'alignment' tayar kereta.
- f. Lain – lain aktiviti yang akan ditentukan dari semasa ke semasa.

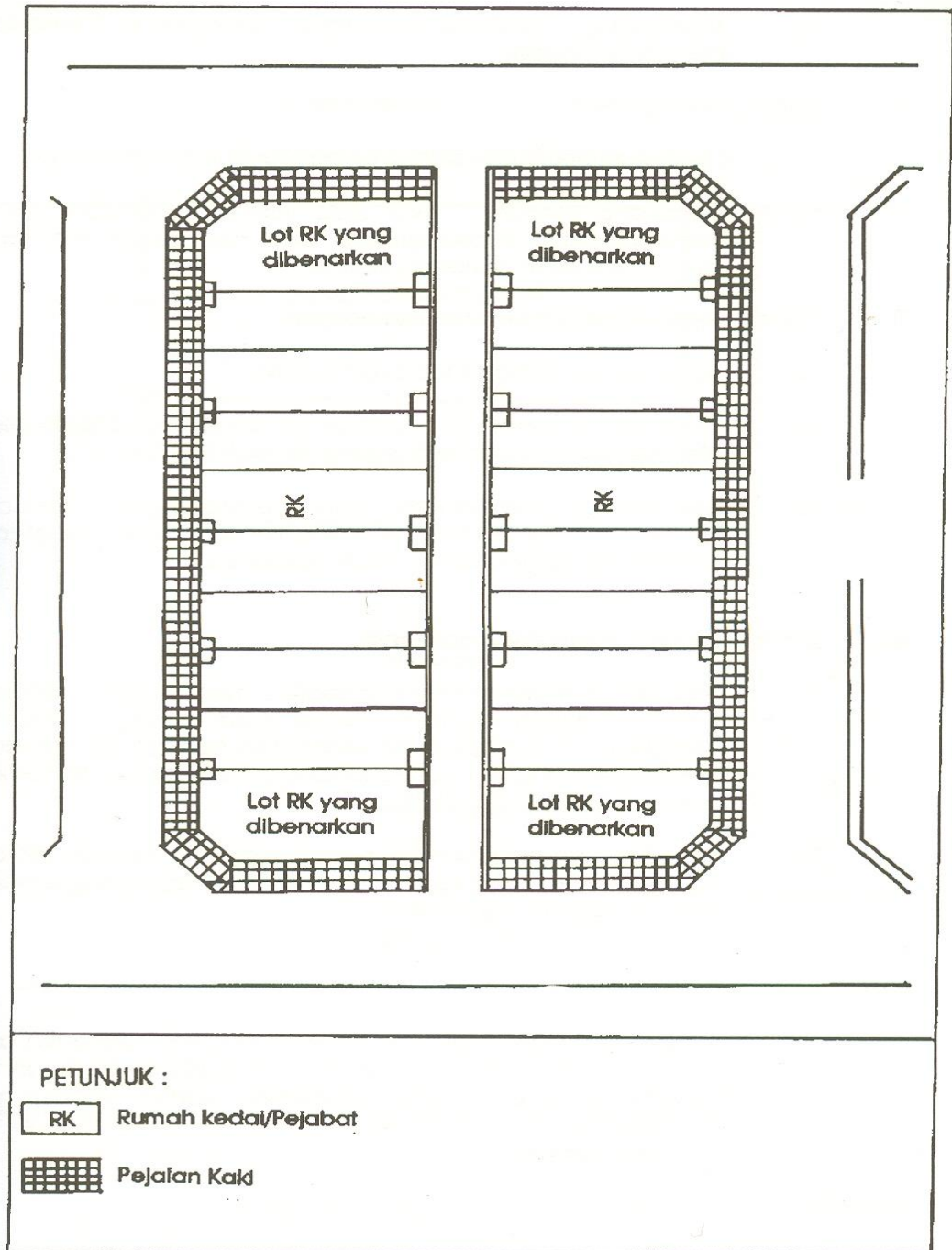
##### ii. Aktiviti berikut adalah tidak dibenarkan :-

- a. Bengkel membaiki kereta.
- b. Bengkel menyembur cat.
- c. Menjual dan mengecas bateri.
- d. Sebarang kerja pertukangan yang melibatkan pemotongan dan kimpalan.
- e. Menjual / membaiki jentera – jentera kecil kereta.
- f. Membaiki motosikal.

#### 1.3.3 Peruntukan Undang – Undang.

Peruntukan undang – undang yang digunapakai adalah Seksyen 70 (12), Akta Jalan, Parit dan Bangunan, 1974 (Akta 133) dan juga Akta Perancangan Bandar dan Desa, 1976 (Akta 172) Kaedah – Kaedah Kawalan Perancangan (Am) 1996.

Rajah B1.1 : menunjukkan rumah kedai yang dibenarkan bagi aktiviti servis kereta.



Rajah B1.1 : : Lokasi Aktiviti Servis Kereta Yang Dibenarkan Dalam Deretan Rumah Kedai



### 1.3.4 Pematuhan Terhadap Keperluan Teknikal

#### i. Aspek Kesihatan dan kebersihan

- a. Memasang 'Oil-Water-Separator' di longkang berhadapan dengan lot kedai.

#### ii. Aspek Keselamatan

- a. Mematuhi peraturan dan garis panduan Jabatan Bomba.
- b. Sebarang jentera, jika ada yang digunakan mestilah menggunakan kuasa elektrik dan hendaklah mempunyai kuasa tidak lebih daripada 10 h.p.

#### iii. Aspek Kepentingan Awam dan Keselesaan.

- a. Tidak menghalang laluan pejalan kaki.
- b. Petak letak kereta di hadapan lot kedai hendaklah disewa oleh penguasaha bagi sepanjang tempoh kelulusan.
- c. Kerja – kerja pembaikan dan pemasangan hendaklah dijalankan di bahagian belakang kedai. Laluan keluar – masuk dari belakang atau tepi adalah digalakkan.

#### iv. Garis Panduan Susunatur Pusat Servis

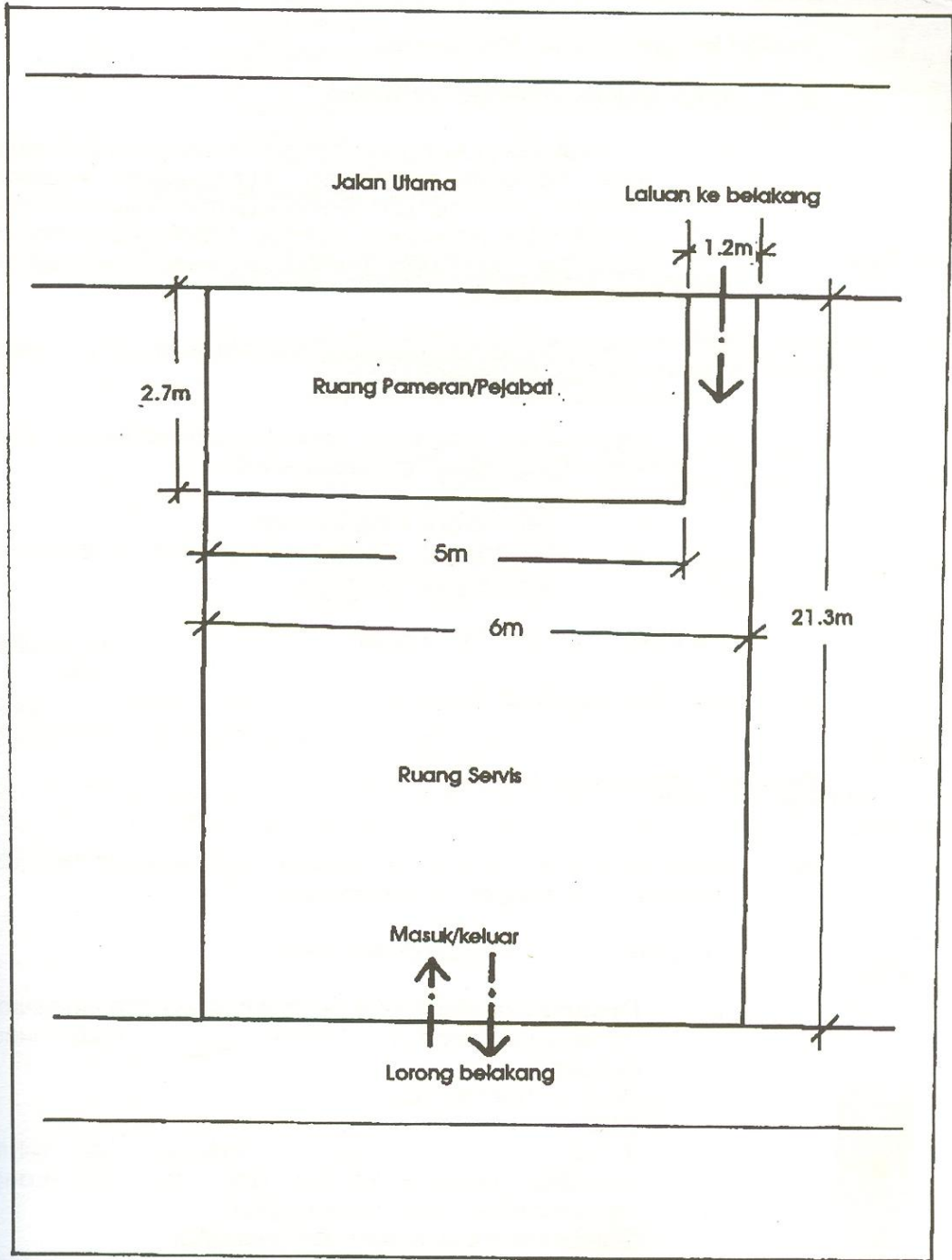
- a. Bagi aktiviti menjual dan membaiki / memasang / mengecas, aktiviti menjual dengan ruang pamerannya hendaklah diletakkan di hadapan lot kedai dan hendaklah menduduki sekurang – kurangnya 10% daripada jumlah ruang lantai kedai beroperasi ( Rujuk Rajah B1-2).
- b. Kerja – kerja pembaikan dan pemasangan hendaklah di jalani di bahagian belakang kedai. Laluan keluar – masuk dari belakang atau tepi adalah digalakkan.

#### v. Lain - Lain

- a. Aktiviti servis kereta adalah tidak dibenarkan sekiranya aktiviti lain yang sensitif dengan bahan kimia dan pencemaran telah beroperasi di lot bersempadanan sama. Aktiviti yang dimaksudkan adalah termasuk restoren / kedai makan, klinik dan kelas tuisyen.

### 1.3.5 Bayaran Fee

- i. Fee memproses permohonan sebanyak RM200 akan dikenakan bagi setiap permohonan yangdikemukakan.
- ii. Caj bayaran sebanyak RM2000 setahun akan dikenakan ke atas permohonan yang diluluskan oleh Majlis.



Rajah B1.2 : Susun Atur Pusat Servis

### 1.3.6 Garis Panduan Pelaksanaan

#### i. Prosidur Mengemukakan Permohonan

##### a. Tukar Kegunaan Secara Sementara.

1. Permohonan tukar guna bangunan bersama dokumen dan bayaran hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Perancangan Pembangunan untuk diproses. Aktiviti tidak dibenarkan bermula / dijalankan sebelum kelulusan dan pemberian lesen perniagaan daripada Majlis.
2. Mematuhi semua keperluan teknikal, kesihatan, bomba dan keselamatan.
3. Memastikan kebersihan kawasan sentiasa terjaga dan terpelihara melalui tindakan berikut :-
  - Penyediaan tong sampah
  - Memasang 'Oil-Water-Separator' di longkang berhadapan dengan lot kedai.
- b. Mendapatkan Lesen Perniagaan.
- c. Mendapatkan Lesen Iklan.

#### ii. Prosidur Memproses Permohonan

- a. Mengemukakan borang permohonan yang lengkap kepada Jabatan Perancangan Pembangunan.
- b. Dokumen berikut hendaklah disertakan :-
  1. Melampirkan sekali surat perjanjian sewa dan juga surat persetujuan daripada pemilik untuk menukar guna bangunan.
  2. 1 salinan hakmilik tanah.
  3. 7 salinan pelan tapak.
  4. 3 salinan pelan bangunan sediaada yang telah diluluskan dengan lakaran dan tandakan ruang mengikut aktiviti yang dicadangkan.
  5. Gambar foto luar, dalam dan belakang.
  6. Mengemukakan jenis – jenis aktiviti yang akan dijalankan di premis yang dicadangkan.
  7. Permohonan akan dirujuk kepada Jabatan Teknikal Dalam Majlis seperti Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Kesihatan, Jabatan Bangunan untuk ulasan Jabatan teknikal luar yang berkenaan juga akan dirujuk untuk ulasan sekiranya perlu.

- c. Kelulusan adalah untuk tempoh 12 bulan sahaja. Pemohon dikehendaki mengemukakan permohonan membaharui kelulusan setiap tahun. Kelulusan akan ditarik balik serta – merta ataupun tidak akan diperbaharui jika Majlis menerima bantahan awam yang berkenaan terhadap aktiviti yang dijalankan.

**iii. Syarat Kelulusan Permohonan**

- a. Permohonan yang telah diluluskan oleh Majlis, pemohon hendaklah mematuhi syarat – syarat berikut :-
1. Membaharui kelulusan setiap tahun. Kelulusan akan ditarik balik sekiranya Majlis menerima bantahan awam terhadap aktiviti yang dijalankan.
  2. Membayar fee untuk menggunakan bangunan asal kepada kegunaan lain mengikut dasar yang ditetapkan oleh Majlis.
  3. Mendapatkan kelulusan lesen perniagaan dan lesen iklan (jika ada) dari Jabatan Kesihatan Majlis.

**PERINGATAN :**

Kegagalan pihak tuan / puan mematuhi syarat – syarat kelulusan Majlis boleh mengakibatkan kelulusan tuan / puan ditarik balik.

Sekiranya pihak tuan / puan masih menjalankan aktiviti tersebut, maka Majlis akan mengambil tindakan penguatkuasaan di bawah peruntukan undang – undang yang disediakan.

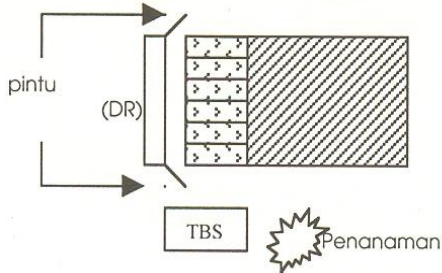
**1.4 GARIS PANDUAN PEMBANGUNAN GERAI****1.4.1 Garis Panduan Pembangunan Gerai**

|    | <b>KRITERIA</b>                 | <b>CATATAN</b>  |
|----|---------------------------------|---|
| 1. | Lokasi                          | Dalam kawasan perumahan, perdagangan, perindustrian dan taman bandar yang terpilih. Perletakan gerai perlu dikelompokkan dan diasingkan mengikut barangan yang dijual dan masa beroperasi.  |
| 2. | Aktiviti Yang Dibenarkan        | <b>Secara Kecil-Kecilan :</b><br>i. Jualan makanan dan minuman siap<br>ii. Penyediaan makanan<br>iii. Penyelenggaraan   |
| 3. | Kemudahan Yang Perlu Disediakan | <b>Bagi Setiap Gerai :</b><br>i. Bekalan air/elektrik/'extractor fan'<br>ii. Sinki<br>iii. Paip luar<br><br><b>Am :</b><br>i. Sinki untuk pelanggan membasuh tangan<br>ii. Tempat makan (meja dan kerusi)<br>iii. Tempat pembuangan sampah berpusat yang terletak secara berasingan daripada kawasan gerai, diadang daripada pandangan struktur dan elemen landskap.<br>iv. Tempat letak kenderaan<br>v. Tandas awam<br>vi. Surau   |
| 4. | Rekabentuk Setiap Gerai         | Elemen yang perlu disediakan<br><br><b>Am :</b><br>i. Ruang jualan<br><br><b>Khusus Untuk Gerai Makan ('Food Court')</b><br>i. Ruang jualan/hidangan, ruang memasak, ruang membasuh dan mengering pinggan mangkuk, ruang menyimpan barangan.<br>ii. Ruang memasak perlu diadangkan daripada ruang jualan/hidangan dengan dinding. Hanya ruang memanaskan makanan boleh disatukan dengan ruang jualan hidangan.<br>iii. Lorong belakang bagi tujuan punggah/memunggah barang serta pembuangan sampah |
| 5. | Keperluan Jabatan Teknikal MBPJ | Perlu mematuhi semua keperluan jabatan – jabatan teknikal MBPJ.   |
| 6. | Contoh Susunatur Gerai          | Sila rujuk Rajah B1.3   |

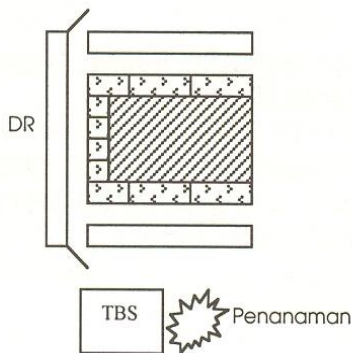
## Rajah B1.3 : Contoh Susunatur Gerai

## BIL. GAMBARAN

i.



ii.



iii.



## CATATAN

**Gerai Dan Ruang Makan Pelanggan Di Susun Selari ('Parallel').**

Susunatur yang fleksibel, sesuai bagi pelbagai jenis kawasan. Boleh diwujudkan atas kawasan yang terhad (dari segi keluasan) tetapi terbuka.

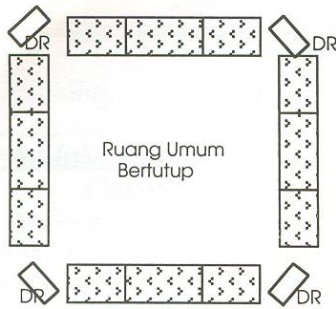
**Susunan Berbentuk 'U': Gerai Mengelilingi Ruang Makan Pada 3 Sisi.**

Sesuai bagi kawasan gerai yang dikelilingi oleh kawasan yang telah dibangunkan, di mana akses terhad daripada satu hala sahaja.

**Susunan Berkelompok Berbentuk Segi Tiga: Gerai Disusun Secara Berkelompok Dikelilingi Oleh Ruang Makan.**

Sesuai bagi kawasan rekreasi, atau kawasan yang terletak di tanah tinggi yang mempunyai pandangan yang menarik ('view').

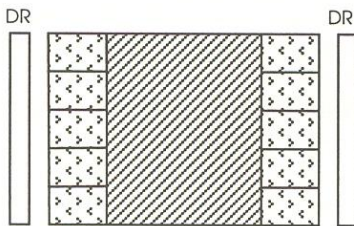
v.



**Susunan Berkelompok Berbentuk Segi Empat: Gerai Disusun Secara Berkelompok Dikelilingi Oleh Ruang Makan.**

Sesuai bagi kawasan rekreasi, atau kawasan yang terletak di tanah tinggi yang mempunyai pandangan yang menarik ('view').

vi.



**Susunan Berlapis: Ruang Makan Ditefang Diapit Dua Barisan Gerai.**

Sesuai bagi gerai yang terletak di kawasan yang mempunyai dua akses atau di kawasan yang menjadi penghubung di antara dua kawasan.

PETUNJUK



Gerai

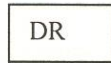


Ruang makan



TBS

Tempat Pembuangan Sampah

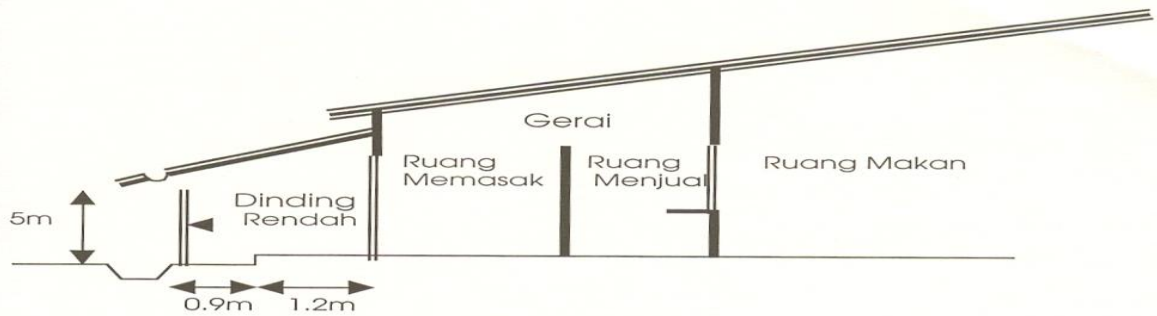


DR

Dinding Rendah



Penanaman



#### 1.4.1 Garis Panduan Pembangunan Gerai Dalam Bangunan Perdagangan

|    | KRITERIA                        | CATATAN   |
|----|---------------------------------|---|
| 1. | Lokasi                          | Dalam bangunan perdagangan – perletakan gerai perlu dikelompokkan dan diasingkan mengikut barangan yang dijual.   |
| 2. | Ruang                           | 2% daripada ruang lantai bersih   |
| 3. | Aktiviti Yang Dibenarkan        | <p><b>Secara Kecil-Kecilan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Jualan barang makanan kering</li> <li>ii. Jualan buah - buahan</li> <li>iii. Jualan barangan dapur/rumah/pakaian</li> <li>iv. Jualan makanan dan minuman siap</li> <li>v. Penyediaan makanan</li> <li>vi. Penyelenggaraan</li> </ul>   |
| 4. | Kemudahan Yang Perlu Disediakan | <p><b>Bagi Gerai Makan ('food court') sahaja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Sinki untuk pelanggan membasuh tangan</li> <li>ii. Tempat makan (meja dan kerusi)</li> <li>iii. Bekalan air/elektrik/'extractor fan'</li> </ul>   |
| 5. | Rekabentuk Setiap Gerai         | <p>Elemen yang perlu disediakan</p> <p>Am :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Ruang jualan</li> </ul> <p><b>Khusus Untuk Gerai Makan ('Food Court')</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Ruang jualan/hidangan, ruang memasak, ruang membasuh dan mengering pinggan mangkuk, ruang menyimpan barangan.</li> <li>ii. Ruang memasak perlu diadangkan daripada ruang jualan/hidangan dengan dinding. Hanya ruang memanas makanan boleh disatukan dengan ruang jualan hidangan.</li> </ul> |
| 6. | Keperluan Jabatan Teknikal MBPJ | Perlu mematuhi semua keperluan jabatan – jabatan teknikal MBPJ.   |
| 7. | Hakmilik                        | Keseluruhan kawasan gerai ('food court') hendaklah diserahkan kepada MBPJ.  |