



GARIS PANDUAN MENUKAR KEGUNAAN BANGUNAN SECARA SETAHUN KE SETAHUN MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

Disediakan Oleh :-

Jabatan Perancang Bandar,
Tingkat 2, Majlis Bandaraya Petaling Jaya,
Jalan Yong Shook Lin,
46675 Petaling Jaya.

Diluluskan Pada : 30/04/1997

Telefon : 03-79563544
Samb. 366

Fax : 03-79588392

LAMPIRAN B 1 : GARIS PANDUAN PERDAGANGAN DAN PERNIAGAAN

1.1 GARIS PANDUAN KAWASAN PERDAGANGAN TERHAD

1.11 Garis Panduan Pembangunan

KRITERIA	CATATAN
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">1. Jalan SS2/24 (sebahagian)2. Jalan Universiti (sebahagian)3. Jalan Utara (sebahagian)4. Lorong Utara5. Jalan Kemajuan6. Jalan Timur (sebahagian)7. Jalan Gasing8. JalanSelangor (sebahagian)9. JalanOthman10. Jalan Penchala11. Jalan Pasar12. Rumah-rumah teres yang terletak di antara Jalan 14/20 dan 14/2413. Rumah-rumah teres yang terletak di antara Jalan 14/14 dan 14/2014. JalanDato' Abu Bakar15. Jalan SS 2/24 (sebahagian)16. Jalan 20/7 (sebahagian)17. Jalan 21/1 (sebahagian)
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">1. Kemudahan TLK yang disediakan mengikut piawaian tempat letak kereta yang ditetapkan (Lampiran B5 : GARIS PANDUAN PENGANGKUTAN DAN PENGURUSAN LALULINTAS).2. Kemudahan TLK perlu disediakan dalam sempadan lot.
4. Keperluan Jabatan Teknikal MBPJ	<p>Perlu mematuhi semua keperluan jabatan-jabatan teknikal MBPJ.</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.

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 dirobuhkan, ketinggian bangunan kediaman baru untuk perdagangan terhad dibenarkan 1 tingkat sahaja.

5. Ciri-ciri Bangunan tingkat
1. Bangunan kediaman 1 tingkat sediada sahaja. Bangunan 2
Hanya dibenarkan untuk kediaman semata-mata.
6. Keperluan Jabatan-jabatan
1. Jabatan Teknikal akan menentukan rekabentuk dan Ketinggian Teknikal bangunan supaya harmoni dengan kawasan sekitar
2. Pemaju dikehendaki mengemukakan Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) dan Laporan Kesan Pembangunan terhadap kawasan sekitar serta mematuhi syarat-syarat Teknikal Majlis

1.1.2 Garis Panduan Menukar Kegunaan Bangunan / Tanah

1. Pihak pemaju perlu mengemukakan permohonan kepada pihak MBPJ untuk menukarguna bangunan / tanah.
2. Prosedur Jabatan Memproses Permohonan
 - i. Mengemukakan borang permohonan yang lengkap kepada 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 13hb 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 1 Tingkat 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. Bahagian 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 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 kan ditetapkan oleh Jabatan Kesihatan.

Sikurlasi Lalulintas

- (i) Kemudahan tempat letak kereta yang disediakan perlulah boleh menampung keperluan pengusaha dan pelawat ke premis ini.
- (ii) Mengadakan jalan sehalu mengelilingi bangunan yang dicadangkan untuk kegunaan lain.
- (iii) Mengadakan pengawal lalulintas untuk keluar / masuk ke premis.

Kebersihan Kawasan

- (i) Memastikan kebersihan kawasan sentiasa bersih dan terpelihara dari pembuangan sampah dan sisa makanan.

(B) Jabatan Kejuruteraan

- (a) Keperluan dari segi kejuruteraan seperti berikut :-
 - (i) Menyediakan kemudahan tempat meletak kereta dalam lot. Tidak dibenarkan untuk meletak kereta di rizab jalan.
 - (ii) Mengadakan Pengawal Lalulintas untuk mengawal kenderaan keluar masuk ke premis yang dicadangkan.
 - (iii) Mematuhi lain-lain keperluan infrastruktur yang ditetapkan oleh Jabatan Kejuruteraan.

(C) Jabatan Bangunan

- (a) Keperluan Jabatan Bangunan seperti berikut :
 - (i) Mengemukakan pelan bangunan untuk kelulusan Majlis bagi penambahan / sambungan yang dibuat Ke atas bangunan yang dicadangkan.
 - (ii) Mematuhi semua keperluan "Building By Law" bagi pembinaan rumah kediaman.
 - (iv) Mematuhi lain-lain keperluan yang ditetapkan oleh Jabatan Bangunan.

(D) Jabatan Taman dan Rekreasi

- (a) Keperluan Jabatan Taman dan Rekreasi seperti berikut :
 - (i) Mematuhi lain-lain keperluan yang akan ditetapkan oleh Jabatan Taman dan Rekreasi.

(D) Jabatan Kesihatan

- (a) Keperluan Jabatan Kesihatan seperti berikut :-
 - (i) Memohon lesen perniagaan daripada Jabatan Kesihatan Majlis.
 - (ii) Mematuhi lain-lain spesifikasi yang akan ditetapkan oleh Jabatan Kesihatan.

(E) Jabatan Perkhidmatan Bandar

- (a) Keperluan Jabatan Perkhidmatan Bandar seperti berikut :
 - (i) Mematuhi keperluan yang akan ditetapkan oleh Jabatan Perkhidmatan Bandar dari segi kebersihan kawasan.

7. Prosedur Memproses Permohonan

- (i) Mengemukakan boring permohonan yang lengkap kepada Jabatan Perancang Bandar.
- (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 pembangunan.
 - (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.

8. ULASAN
JABATAN
TEKNIKAL

Permohonan akan dirujuk ke Jabatan-jabatan yang terlibat untuk Dapatkan ulasan seperti berikut :-

- (i) Jabatan-jabatan teknikal dalaman Majlis seperti Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Bangunan dan Jabatan Kesihatan akan dirujuk untuk ulasan.
- (ii) Jabatan teknikal luar seperti Polis, dan Bomba akan dirujuk untuk mendapatkan ulasan.

9. SYARAT-SYARAT
PENGEMUKAAN
PERMOHONAN

Orang yang layak mengemukakan permohonan seperti berikut :-

- (i) Pemilik Bangunan
- (ii) Penyewa bangunan dengan melampirkan sekali surat persetujuan dari pemilik bangunan semasa mengemukakan Permohonan.

10. SYARAT
KELULUSAN
PERMOHONAN

- (i) Permohonan yang telah diluluskan oleh Majlis, pemohon hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut :-
 - (a) Membaharui kelulusan setiap tahun. Kelulusan akan ditarik balik sekiranya Majlis menerima bantahan awam terhadap aktiviti yang dijalankan.
 - (b) Membayar fee untuk menggunakan bangunan asal kepada kegunaan lain mengikut kadar yang ditetapkan oleh Majlis.
 - (c) Mendapat kelulusan lesen perniagaan dari Jabatan Kesihatan

Jadual A.6 : Kegunaan / Aktiviti Bagi Kawasan Perdagangan Terhad (Institusi)

PERDAGANGAN TERHAD			RUJUKAN
KEGUNAAN / AKTIVITI	a) YANG DIBENARKAN	<p>Senarai aktiviti yang dibenarkan. Digantikan seperti berikut :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Balai seni lukis 2. Dewan Pameran (kecuali kereta) 3. Rumah orang tua 4. Agensi (perkapalan, berita, pelancongan, iklan, seranta, pemasaran) 5. Pejabat Pengurusan yang berkaitan dengan aktiviti NGO 6. Ajen hartanah 7. Perkhidmatan perundangan 8. Perkhidmatan perakaunan 9. Perkhidmatan memproses data 10. Perkhidmatan pakarunding perancangan, kejuruteraan, senibina, hiasan dalaman dan lain-lain yang berjenis teknikal. 	Lampiran B1

PERINGATAN

Kegagalan pihak tuan/puan mematuhi syarat-syarat keperluan Majlis boleh mengakibatkan kelulusan tuan/puan tidak diluluskan atau ditarik balik.

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