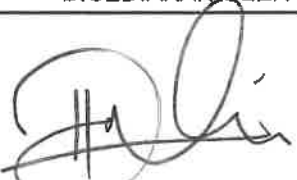






GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUAIAN DI BANGUNAN BERSTRATA

ALAMAT:

BAHAGIAN PESURUHJAYA BANGUNAN
JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
TINGKAT 15, MENARA BUMIPUTRA COMMERCE
JALAN RAJA LAUT, 50350 KUALA LUMPUR

DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DISAHKAN OLEH
		
(MUHAMMAD HAFIZI BIN ROSLI) JURUKUR BANGUNAN JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR	(Sr MOHD HELMI BIN MOHD SANY) PENGARAH PENILAIAN JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR	(DATUK Sr HJ. KAMARULZAMAN BIN MAT SALEH) DATUK BANDAR KUALA LUMPUR PESURUHJAYA BANGUNAN KUALA LUMPUR DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
24. 7. 2023	24. 7. 2023	2. 8. 2023



GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUAIAN DI BANGUNAN BERSTRATA

DISEDIAKAN OLEH:

**BAHAGIAN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)
JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA**

ALAMAT:

**JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
TINGKAT 15, MENARA BUMIPUTRA COMMERCE
JALAN RAJA LAUT, 50350 KUALA LUMPUR**

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	PENDAHULUAN	3
2.0	OBJEKTIF	3
3.0	SKOP	4
4.0	RUJUKAN PERUNDANGAN	5-12
5.0	GARIS PANDUAN	13
6.0	JENIS DAN KATEGORI PENGUBAHSUAIAN BANGUNAN	14-15
7.0	SINGKATAN	16
8.0	SEBELUM PEMBINAAN PROSES KERJA 1 CARTA ALIR 1	17-23
9.0	SEMASA PEMBINAAN PROSES KERJA 2 CARTA ALIR 2	24-27
10.0	SELEPAS PEMBINAAN PROSES KERJA 3 CARTA ALIR 3	28-30
11.0	PEMBANGUNAN YANG TIADA PENGURUSAN PROSES KERJA 4 CARTA ALIR 4	31-33
12.0	LAMPIRAN- LAMPIRAN	34-40

1.0 PENDAHULUAN

Garis panduan ini disediakan untuk memberi penjelasan dan panduan kepada semua pemilik petak, badan pengurusan bersama (JMB) dan perbadanan pengurusan (MC), Pihak pengurusan dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dalam melaksanakan prosedur pengubahsuaian di bangunan berstrata. Berikutan belum ada Garis Panduan disediakan khusus berkenaan kerja-kerja pengubahsuaian bangunan berstrata di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur. Garis Panduan ini juga disediakan bagi menetapkan mekanisma permohonan kelulusan/kebenaran bagi menjalankan kerja ubahsuai kecil.

2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Garis panduan ini adalah untuk menjelaskan langkah-langkah serta perkara-perkara yang perlu diberi perhatian sepanjang proses pengubahsuaian di bangunan berstrata di Kuala Lumpur. Garis panduan ini juga memfokuskan tentang tanggungjawab dan tindakan yang perlu diambil pemilik petak, badan pengurusan bersama (JMB), perbadanan pengurusan (MC) dan perbadanan subsidiari (Sub-MC) selaras dengan Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) dan Peraturan – Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015.
- 2.2 Garis panduan ini bertujuan sebagai panduan serta pemudahcara kepada pemilik petak, badan pengurusan bersama (JMB), perbadanan pengurusan (MC) dan perbadanan subsidiari (Sub-MC) berkenaan kaedah pengemukakan permohonan kelulusan bagi kerja kecil.
- 2.2 Menjelaskan secara terperinci jenis-jenis kerja kecil yang boleh dikemukakan oleh pemunya bangunan/ petak dan jenis-jenis kerja kecil yang boleh diteruskan di tapak tanpa mendapatkan kelulusan/permit daripada Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.
- 2.3 Memaklumkan pemilik petak, badan pengurusan bersama (JMB), perbadanan pengurusan (MC) dan perbadanan subsidiari (Sub-MC) berkenaan permohonan serta jenis kerja kecil yang boleh dikemukakan terus oleh pemunya bangunan/ petak tanpa melantik "Orang Utama Yang Mengemukakan" (PSP) ke Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

3.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh pemilik petak, badan pengurusan bersama (JMB), perbadanan pengurusan (MC), perbadanan pengurusan subsidi (Sub-MC) dan Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur (COBKL).

- 3.1 Garis panduan ini bagi pelaksanaan kerja-kerja kecil seperti yang dinyatakan didalam Perkara 5.1 pada bangunan sedia ada yang telah mempunyai Borang F (CCC/CF) di bangunan berstrata tanpa melibatkan perubahan terhadap struktur, ruang, tampak rupa luaran dan fungsi sesuatu bangunan.
- 3.2 Bermula dari permohonan pengubahsuaian oleh pemilik petak kepada badan pengurusan bersama (JMB) dan perbadanan pengurusan (MC) sehingga selesai kerja-kerja ubahsuai.
- 3.3 Pemantauan penyerahan permohonan pengubahsuaian kepada pihak pusat khidmat setempat (OSC) / JMB/ MC sehingga pemulangan deposit pengubahsuaian.
- 3.4 Garis Panduan ini digunakan bagi kerja pengubahsuaian dan pembaikan di dalam petak pemunya bangunan dan bukan di kawasan harta bersama.
- 3.5 Garis Panduan ini hanya terpakai bagi kerja pengubahsuaian yang tidak melibatkan penukaran kegunaan atau menukar fungsi sesuatu bangunan sedia ada serta tiada perubahan terhadap struktur, ruang dan tampak luaran bangunan.
- 3.6 Garis Panduan ini tidak terpakai sekiranya melibatkan pertambahan luas lantai atau tingkat.

4.0 RUJUKAN PERUNDANGAN

4.1 AKTA JALAN, PARIT DAN BANGUNAN 1974 (AKTA 133)

Berdasarkan kepada peruntukan perundangan sedia ada di dalam Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133), setiap pemilik bangunan yang berhasrat untuk melaksanakan kerja-kerja ubahsuai mestilah mendapatkan kebenaran bertulis daripada PBT

- 4.1.1 **Seksyen 70 (11) Akta 133** - kerja ubahsuai tanpa mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada PBT, jika disabitkan bersalah pemilik boleh didenda tidak melebihi RM25,000 dan arahan mengubah atau meroboh secara mandatori melalui Mahkamah Majistret atas permohonan PBT.
- 4.1.2 **Seksyen 70 (12) Akta 133** - bagi kesalahan menggunakan bangunan yang telah dibina terlebih dahulu tanpa kebenaran bertulis daripada PBT juga boleh didenda tidak melebihi RM25,000 dan tambahan denda tidak melebihi RM500 bagi tiap-tiap hari kesalahan selepas notis memberhentikan penggunaan bangunan telah diberikan
- 4.1.3 **Seksyen 70 (13) Akta 133** - pula memperuntukan hukuman yang lebih berat menanti pemilik rumah sekiranya gagal mematuhi perintah atau arahan bertulis yang telah dikeluarkan. Sekiranya bersalah, denda tidak melebihi RM50,000 atau boleh dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya dan juga boleh didenda tambahan sebanyak RM1,000 bagi tiap-tiap hari kesalahan itu diteruskan selepas sabitan.
- 4.1.4 **Seksyen 70 (14) Akta 133** - memperuntukan hukuman yang lebih berat bagi kesalahan tanpa langkah pembicaraan terhadap kesalahan Seksyen 70 (13) Akta 133, iaitu pemilik perlu membayar kepada PBT jumlah wang tidak kurang daripada lima kali ganda dan tidak lebih 20 kali ganda bayaran yang ditetapkan.
- 4.1.5 **Seksyen 70 (15) Akta 133** - PBT atau mana-mana wakil yang diberi kuasa boleh membuat permohonan kepada mana-mana Majistret mengeluarkan arahan perintah mandatori mengubah atau meruntuhkan bangunan yang terlibat

4.1.6 Seksyen 79(1), Akta 133 – Membina petak, galeri, loteng dsb., dalam bangunan bangunan, menyatakan:

“Tiada seseorang boleh berdiri atau mengarah atau membenar didirikan dalam sesuatu bangunan apa-apa sekatan, petak, galeri, loteng, bumbung, siling atau binaan lain tanpa mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada pihak berkuasa tempatan.”

4.1.6 Seksyen 74, Akta 133 – Mengubahsuai atau mengeneipkan undang-undang kecil, menyatakan:

“Pihak berkuasa tempatan boleh apabila menerima suatu permohonan berhubung dengan sesuatu bangunan atau binaan tertentu, dan dengan syarat ia berpuashati bahawa pengeneipian atau pengubahsuaian sebagaimana yang disebut kemudian daripada ini tidak akan menjadi bangunan atau binaan itu tidak selamat, mengubahsuai atau mengeneipkan mana-mana daripada kehendak-kehendak mana-mana undang-undang kecil berhubung dengan pembinaan bangunan-bangunan, atas dan tertakluk kepada had-had dan syarat-syarat yang difikirkannya patut.

4.2 AKTA HAKMILIK STRATA 1985 (AKTA 318)

4.2.1 Seksyen 80 Akta 318 memperihalkan bahawa pihak berkuasa awam atau tempatan yang diberi kuasa oleh mana-mana undang-undang bertulis yang lain untuk masuk ke dalam mana-mana bahagian lot itu bagi maksud menjalankan apa-apa kuasa yang diberi kepadanya, boleh masuk ke dalam mana-mana bahagian lain dalam lot itu jika didapati perlu berbuat demikian untuk menjalankan kuasa itu

4.3 UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN (WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR), 1985

UNDANG-UNDANG KECIL 17(1), UUKB menyatakan:

“Pelan-pelan lakar boleh dikemukakan bagi pembinaan kecil, perubahan dan tambahan kecil sebagai ganti pelan yang diluluskan dan permit boleh dikeluarkan sebagai kebenaran untuk menjalankan kerja sedemikian jika pelan-pelan itu mematuhi kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil ini, dengan syarat bahawa jika pada pendapat Dato Bandar kerja-kerja yang terlibat itu mengkehendaki pengemukaan pelan-pelan bangunan yang biasa, maka pelan-pelan itu hendaklah dikemukakan mengikut Undang-Undang Kecil ini.”

4.4 AKTA PERANCANGAN WILAYAH (AKTA 267)

Bagi maksud Akta ini, "Kepadatan" ertinya keamatan menggunakan tanah yang dihitung atau dikira mengikut bilangan orang, unit kediaman, atau bilik yang boleh dihuni, atau apa-apa gabungan daripada faktor itu, bagi satu unit kawasan tanah.

4.5 AKTA KERAJAAN TEMPATAN (AKTA 171)

4.5.1 Seksyen 79, Akta 171- Bila rumah disifatkan sebagai "penuh sesak".

Bagi maksud Akta ini, sesebuah rumah hendaklah disifatkan sebagai sebegitu penuh sesak hingga mendatangkan bahaya atau mudarat kepada kesihatan penduduknya jika rumah itu atau mana-mana bilik di dalamnya didapati diduduki lebih daripada kadar seorang dewasa bagi tiap-tiap tiga ratus lima puluh kaki padu luang dalam bersih dan dalam pengiraan itu tiap-tiap orang berumur lebih daripada sepuluh tahun hendaklah disifatkan sebagai seorang dewasa dan dua orang kanak-kanak berumur tidak lebih daripada sepuluh tahun hendaklah dikira sebagai seorang dewasa.

4.6 AKTA PENGURUSAN STRATA 2013 (AKTA 757) - PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA (PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015 – JADUAL KETIGA

4.6.1 Bahagian 7 Pengubahsuaian no. 27 Kerja pengubahsuaian dan pembaikan menyatakan

- (1) Pemilik hendaklah tidak menjalankan apa-apa kerja pengubahsuaian kepada petaknya tanpa mula-mula mendapatkan kelulusan bertulis terdahulu dari pengurusan perbadanan dan, apabila perlu, dari pihak berkuasa berkenaan dengan.
- (2) Dalam memberikan kelulusan untuk apa-apa kerja pengubahsuaian, perbadanan pengurusan boleh memerlukan pemilik untuk meletakkan suatu jumlah dengan perbadanan pengurusan sebagai deposit untuk pematuhan undang-undang kecil ini atau undang-undang kecil tambahan berkaitan kerja pengubahsuaian itu dan mungkin memerlukan kerja pengubahsuaian itu disiapkan dalam tempoh tertentu.

- (3) Menjadi tanggungjawab sendiri pemilik untuk menyemak dengan pihak berkuasa berkenaan dengan tentang keperluan apa-apa kelulusan untuk melaksanakan kerja pengubahsuaian dan pemilik hendaklah merujuk perkara itu dengan pihak berkuasa berkenaan dengan atas ikhtiar sendiri. Jika pemilik memohon untuk apa-apa kelulusan dari perbadanan pengurusan untuk kebenaran melaksanakan kerja pengubahsuaian, perbadanan pengurusan berhak menganggap bahawa pemilik telah mendapat kelulusan yang perlu dari pihak berkuasa berkenaan dengan, apabila perlu, dan salinan kelulusan dari pihak berkuasa berkenaan dengan itu hendaklah diberi kepada perbadanan pengurusan pada masa permohonan untuk kelulusan oleh perbadanan pengurusan. Jika perbadanan pengurusan memberi kelulusan untuk apa-apa kerja pengubahsuaian dan ia kemudian mendapati bahawa kelulusan yang diperlukan dari pihak berkuasa berkenaan dengan tidak diperolehi atau tidak diperolehi dengan wajar, pemilik hendaklah dengan sendiri bertanggungjawab kepada pihak berkuasa berkenaan dengan dan kelulusan yang diberi oleh perbadanan pengurusan untuk kerja pengubahsuaian itu hendaklah dianggap langsung ditarik balik.
- (4) Semua kerja pengubahsuaian dalam petak hendaklah terhad kepada sempadan petak itu dan hendaklah tidak ada kerja dilaksanakan atas mana-mana harta bersama.
- (5) Buangan atau sampah sarap pengubahsuaian hendaklah tidak dilupuskan oleh pemilik atau pekerjanya di mana-mana ruang sampah atau sinki atau tadahan air atau mana-mana bahagian harta bersama dan barang-barang itu perlu dikeluarkan dari bangunan oleh pemilik atau pekerjanya melainkan jika ada kemudahan diperuntukkan dalam kawasan pemajuan diluluskan oleh perbadanan pengurusan untuk tujuan ini.
- (6) Pemilik hendaklah memastikan apa-apa kerja pengubahsuaian atas petaknya hendaklah tidak dalam apa-apa cara sekali pun menggugat atau melemahkan mana-mana anggota sokongan struktur, termasuk dinding ricih atau struktur bawa beban dalam bangunan. Jika apa-apa kerosakan diakibatkan kepada mana-mana komponen anggota

struktur bangunan akibat kerja pengubahsuaian itu, pemilik hendaklah atas kos sendiri serta-merta membaiki dan memperbetulkan kerosakan itu bawah penyeliaan jurutera sivil dan struktur yang kompeten yang dilantik oleh perbadanan pengurusan dan pemilik hendaklah menanggung semua kos berkaitan dengan itu.

- (7) Pemilik hendaklah mengambil tanggungjawab penuh untuk apa-apa kecacatan atau kerosakan kepada harta bersama akibat kerja pengubahsuaian atau kerja pembaikan atas petaknya dan jika apa-apa kerosakan terjadi pemilik hendaklah serta-merta atas kos sendiri, membaiki dan memperbetulkan kerosakan itu pada kepuashatian perbadanan pengurusan.
- (8) Pemilik hendaklah memastikan langkah berjaga-jaga secukupnya diambil dari merosakkan pendawaian tersembunyi, kabel, paip dan saluran semasa kerja pengubahsuaian atau kerja pembaikan atas petaknya, dan apa-apa kerosakan akibat kerja pengubahsuaian atau kerja pembaikan itu hendaklah serta-merta dibaiki dan diperbetulkan pada kepuashatian perbadanan pengurusan dan mana-mana jurutera sivil dan struktur yang kompeten yang dilantik oleh perbadanan pengurusan dan pemilik hendaklah menanggung semua kos berkaitan dengan itu.
- (9) Jika pemilik berniat untuk menukar kemasam lantai pada mana-mana kawasan basah dalam petaknya, dia hendaklah menukar *damp proof membrane* sedia ada dengan *damp proof membrane* yang baharu, berterusan ke atas di mana-mana penjuru dinding untuk sekurang-kurangnya 150 mm tinggi. Jika pemilik berniat untuk menukar jubin dinding di kawasan basah, pemilik hendaklah juga menukar bahagian *damp proof membrane* terabit di penjuru dinding dan lantai.
- (10) Pemilik hendaklah memastikan bahawa apa-apa kerja pengubahsuaian atau pembaikan atas petaknya hendaklah tidak

dalam apa-apa cara sekali pun menyebabkan kesulitan atau bahaya kepada pemilik lain dalam bangunan.

4.6.2 Bahagian 7 Pengubahsuaian No. 28 Sekatan terhadap kerja pengubahsuaian

(1) Melainkan kelulusan bertulis terdahulu telah diperolehi dari pihak berkuasa berkenaan dengan dan pengurusan perbadanan, pemilik hendaklah tidak-

- a. membina tingkat lantai lain kepada petaknya (sebagai contoh, untuk memisahkan keratan lantai sedia ada dalam petak dengan menambah platform);
- b. memindahkan mana-mana pintu atau tingkap dalaman petaknya;
- c. menanggal atau membuat perubahan kepada mana-mana ciri keselamatan petaknya dan tidak tertakluk kelulusan sedemikian, pemilik hendaklah menanggung rugi dan memastikan menanggung rugi perbadanan pengurusan terhadap apa-apa liabiliti yang boleh timbul atau dialami akibat penanggalan sedemikian;
- d. mengalih mana-mana sistem penyaliran atau pembedungan dalam petak;
- e. menukar atau menambah baik keseluruhan sistem elektrik dalam petak; atau
- f. menyambung atau menyalurkan bekalan elektrik secara tidak sah .

(2) Dalam melaksanakan apa-apa kerja pengubahsuaian atau pembaikan atas petaknya, pemilik hendaklah tidak:

- a. melampaui had maksima dibenarkan menggerudi atau menetak dinding ricih untuk pendawaian semula punca elektrik;
- b. melampaui beban lantai maksima yang dibenarkan; dan
- c. menanggal atau mengoyak mana-mana *building joint sealant* dalam petaknya atau mana-mana bahagian harta bersama;

- (3) Pemilik hendaklah tidak menyalurkan bekalan air atau elektrik dari harta bersama melainkan kelulusan bertulis terdahulu diberikan oleh perbadanan pengurusan.

4.6.3 Bahagian 7 Pengubahsuaian No. 29 Larangan lain

- (1) Menetak, menggerudi dan memaku paku atau skru ke dalam dinding adalah dilarang sama sekali dalam jarak 300 mm kepada mana-mana saluran paip atau elektrik yang tertanam atau tersembunyi. Pemilik hendaklah memastikan semua kontraktor menggunakan bahan pengesan besi sebelum menetak atau menggerudi dinding, memaku paku atau skru ke dalam dinding. Pemilik hendaklah memastikan kontraktor memeriksa pelan siap bina bangunan dan lakaran yang disimpan dalam pejabat perbadanan pengurusan.
- (2) Pemilik tidak boleh menyebabkan atau membenarkan mana-mana lekapan atau lengkapan atau pengubahsuaian atau perubahan dilakukan kepada luaran petak sendiri yang boleh memberi kesan atau mengubah rupa harta bersama atau mukaan bangunan atau menceroboh atas mana-mana bahagian harta bersama tanpa kelulusan bertulis terdahulu daripada perbadanan pengurusan. Mukaan bangunan hendaklah termasuk tingkap luar, beranda, teres, kawasan bersama, kawasan terbuka dan semua bahagian bangunan yang dapat dilihat yang membentuk atau menjadi sebahagian rupa luaran bangunan.
- (3) Pemilik tidak boleh memasang apa-apa antena televisyen/radio atau disk di atas bumbung atas atau ke atas mana-mana lanjutan bangunan sebelum mendapatkan kebenaran secara bertulis daripada perbadanan pengurusan.
- (4) Kecuali bagi kondenser penghawa dingin yang telah siap dipasang, pemasangan kondenser penghawa dingin hendaklah diletakkan dalam ruangan yang diperuntukkan yang diluluskan oleh perbadanan pengurusan. Pemasangan apa-apa kondenser penghawa dingin pada mana-mana kawasan luaran bangunan yang lain adalah dilarang sama sekali. Semua paip terbuka hendaklah dipasang di salur/saluran yang sesuai dan dicat menurut warna luaran mukaan bangunan. Saluran keluar paip pelepasan hendaklah diletakkan di perangkap lantai yang terdekat

yang disediakan di kawasan yang diperuntukkan atau disambungkan kepada paip pelepasan bersama yang ditetapkan, mana-mana yang berkenaan dengan. Seseorang pemilik hendaklah memastikan kontraktornya memasang semua unit penghawa dingin menurut spesifikasi piawaian dan penghawa dingin itu tidak menyebabkan getaran, kegusaran atau ketidakselesaan kepada penghuni lain.

4.6.4 Bahagian 8 Kuasa perbadanan pengurusan untuk mengambil tindakan sebagai ejen pemilik dalam perkara kecacatan kepada petak

Apabila -

- a. keadaan mana-mana petak dalam kawasan pemajuan memberi kesan atau boleh memberi kesan kepada penyokong atau perlindungan yang diberikan oleh petak berkenaan dengan kepada petak yang lain dalam bangunan yang sama atau harta bersama atau mengakibatkan atau boleh mengakibatkan kerosakan atau kemusnahan kepada petak lain atau harta lain dalam bangunan yang sama atau harta bersama; dan
- b. pemilik petak dalam keadaan tersebut telah cuai atau enggan dalam masa yang munasabah dengan dua pemberitahuan bertulis sekurang-kurangnya empat belas hari bagi setiapnya daripada perbadanan pengurusan untuk mengambil tindakan yang perlu untuk memulihkan keadaan itu;

Perbadanan Pengurusan sebagai ejen bagi pemilik petak dalam keadaan itu boleh mengambil tindakan dan prosiding yang perlu untuk membaiki keadaan itu dan perbadanan pengurusan boleh mendapatkan semula kos dan perbelanjaan bagi tindakan dan prosiding tersebut daripada pemilik petak dalam keadaan itu sebagai hutang kepada perbadanan pengurusan.

5.0 SENARAI GARIS PANDUAN YANG BERKAITAN

- 5.1 Garis panduan berikut telah dikeluarkan oleh **Jabatan Kawalan Bangunan (JKB) DBKL**, sebarang pertanyaan perlu merujuk kepada Jabatan berkaitan.
- 5.1.1 **GARIS PANDUAN PERMIT KERJA KECIL BAGI RUMAH KEDIAMAN, BANGUNAN PEJABAT, RUMAH KEDAI, KEDAI PEJABAT SERTA LOT 'RETAIL' DI KOMPLEKS MEMBELI BELAH DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR** – Lampiran 1
 - 5.1.2 **PANDUAN MENENTUKAN BILANGAN PENGHUNI PENUH SESAK BAGI SEBUAH RUMAH KEDIAMAN DAN RUMAH KEDAI DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR** – Lampiran 2
 - 5.1.3 **GARIS PANDUAN PENGEMUKAAN PELAN BANGUNAN BAGI CADANGAN PENGUBAHSUAIAN DALAMAN SERTA MEMBINA SEKATAN DALAMAN DI WPKL** – Lampiran 3
 - 5.1.4 **GAMBARAJAH CADANGAN PENGUBAHSUAIAN DALAMAN SERTA MEMBINA SEKATAN DALAMAN DI WPKL.** – Lampiran 4
- 5.2 Garis panduan berikut telah dikeluarkan oleh **Jabatan Perancangan Bandaraya (JPRB) DBKL**, sebarang pertanyaan perlu merujuk kepada Jabatan berkaitan.
- 5.1.2 **GARIS PANDUAN PENUTUPAN BALKONI BAGI KEDIAMAN BERSTATUS STRATA** – lampiran 5
 - 5.1.3 **REKABENTUK KESELAMATAN SUSURTANGAN BAGI BALKONI** – Lampiran 6
- 5.3 Pekeliling COBKL 2023/01 berkenaan isu pengubahsuaian berikut telah dikeluarkan oleh **Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta (JPPH) Bahagian Pesuruhjaya Bangunan**, sebarang pertanyaan perlu merujuk kepada Jabatan berkaitan. – Lampiran 7

6.0 JENIS DAN KATEGORI PENGUBAHSUAIAN BANGUNAN

6.1 Kategori Pertama, kerja ubahsui kecil yang perlu mendapatkan kebenaran bertulis daripada pihak pengurusan (JMB/MC). Berikut merupakan kerja-kerja ubahsui kecil, selain daripada item 6.1 perlu mendapat kebenaran daripada PBT (JKB & JPRB)

- a. Memasang, menyenggara, membaiki atau menggantikan peralatan mekanikal seperti penghawa dingin dan solar panel.
- b. Memasang/mengganti/membaiki jeriji (grill) (jenis dan warna tertakluk kepada spesifikasi yang telah dibenarkan oleh pihak pengurusan).
- c. Pendawaian elektrik untuk kerja kecil dalaman dan luaran bangunan.
- d. Memasang lampu, lampu hiasan atau CCTV di dalam bangunan.
- e. Kerja-kerja mengecat dalaman dan luaran bangunan (jenis dan warna tertakluk kepada spesifikasi yang telah dibenarkan oleh pihak pengurusan bagi kegunaan luaran banguna)
- f. Memasang penyidai ampaian/kain untuk rumah kediaman sahaja
- g. Menyenggara atau menggantikan tangki air sedia ada dengan mengekalkan saiz, lokasi dan bilangan.
- h. Membaiki sistem pam air, paip atau sanitari sedia ada.
- i. Membaiki atau menyenggara dinding dua pihak sedia ada.

6.2 Kategori Kedua, kerja-kerja ubahsui yang memerlukan kebenaran daripada semua pemilik melalui keputusan yang dibuat di dalam Mesyuarat Agung Tahunan (AGM) atau Mesyuarat Agung Luar Biasa (EGM). Bagi kerja-kerja pengubahsuaian yang melibatkan kawasan harta bersama.

- 6.3** Kategori **Ketiga**, kerja-kerja ubahsuai yang memerlukan kebenaran bertulis daripada PBT (Jabatan Perancangan Bandaraya DBKL). Contoh ubahsuai kategori ini adalah kerja-kerja pembinaan luaran dan dalaman seperti ubahsuai perubahan terhadap struktur, meroboh dan membina semula sebahagian bangunan asal, struktur tambahan atau perubahan kepada sesuatu bangunan yang menjejaskan atau mungkin menjejaskan susunan parit dan sistem kumbahan
- 6.4** Kategori **Keempat**, kerja-kerja ubahsuai yang memerlukan kebenaran bertulis daripada PBT (Jabatan Perancangan Bandaraya DBKL) yang melibatkan tukar guna, perubahan keadaan dan reka bentuk serta konsep asal bangunan. Sebagai contoh, menukarkan kegunaan fasiliti yang sediaada kepada kegunaan yang lain.

7.0 SINGKATAN

Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757)

JMB	-	Badan Pengurusan Bersama / <i>Joint Management Body</i>
MC	-	Perbadanan Pengurusan / <i>Management Corporation</i>
SubMC	-	Perbadanan Pengurusan Subsidiari / <i>Subsidiary Management Corporation</i>
COBKL	-	Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur / <i>Commissioner of Building</i>
Akta 757	-	Akta Pengurusan Strata 2013
PPPSPP	-	Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan 2015 dan Pengurusan) 2015
Akta 133	-	Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974
Pb	-	Pembeli
PP	-	Pemilik Petak
EP	-	Ejen Pengurusan
OSC	-	One Stop Center (Pusat Khidmat Setempat)
UUK	-	Undang-undang Kecil
PBT	-	Pihak Berkuasa Tempatan
TPS	-	Tribunal Pengurusan Strata
JPK	-	Jabatan Penguatkuasaan DBKL
JKB	-	Jabatan Kawalan Bangunan DBKL
JPRB	-	Jabatan Perancangan Bandaraya DBKL

8.0 SEBELUM PEMBINAAN

GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUAIANDI BANGUNAN BERSTRATA

PROSES KERJA 1

Pemilik petak: Permohonan pengubahsuaian dan pembaikan (Sebelum)

BIL	PROSES KERJA	TANGGUNG JAWAB	UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA
1.	Pemilik petak/ Pembeli membuat permohonan pengubahsuaian dan pembaikan	PP & Pb	Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015 Jadual ke-3 UUK bahagian 7 & Bahagian 8
2.	<p>I. Semakan permohonan pengubahsuaian dan pembaikan lengkap atau tidak. Jika lengkap terus kepada proses seterusnya.</p> <p>II. Sekiranya tidak lengkap pemulangan semula permohonan kepada pemilik petak /pembeli (2a).</p> <p>III. Semakan samaada terdapat undang-undang kecil berkaitan pengubahsuaian</p>	JMB/ MC/ SUB-MC/ EP	<p>Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015 Jadual ke-3 UUK bahagian 7 & Bahagian 8</p> <p>Undang-undang kecil skim pemajuan</p>
2a.	Pemilik petak / Pembeli membuat permohonan baru atau membetulkan permohonan yang tidak lengkap.	PP & Pb	
3.	Kelulusan pengubahsuaian dan pembaikan diberikan.	JMB/ MC/ SUB-MC/ EP	Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015 Jadual ke-3 UUK bahagian 7 & Bahagian 8
4.	Pemilik petak membayar deposit pengubahsuaian dan pembaikan (jika perlu).	PP & Pb	
5.	Pemilik petak / pembeli membuat permohonan permit kepada Pusat Khidmat Setempat (OSC) DBKL (jika perlu). Sesalinan permit atau kelulusan daripada pihak OSC difaalkan kepada pihak pengurusan.	<p>PP & Pb</p> <p>PBT(JKB & JPRB)</p> <p>JMB/ MC/ SUB-MC/ EP</p>	Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015 Jadual ke-3 UUK bahagian 7 & Bahagian 8
6.	Pemilik petak / pembeli membuat kerja pengubahsuaian dan pembaikan. Kerja pengubahsuaian dan pembaikan tersebut mestilah disiapkan didalam tempoh 1 bulan.	PP & Pb	

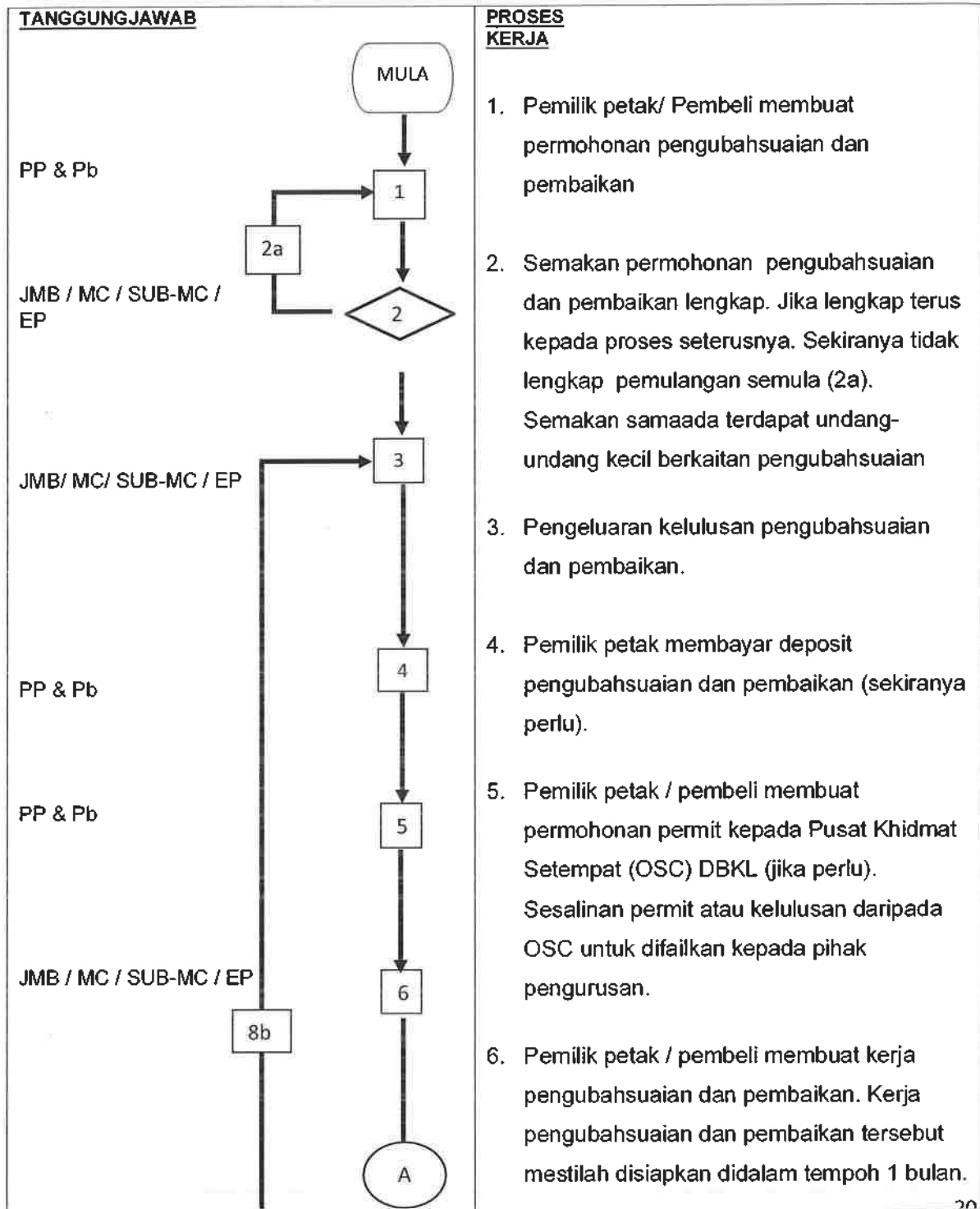
GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUIANDI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	PROSES KERJA	TANGGUNG JAWAB	UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA
7.	JMB/ MC/ SUB-MC/ EP membuat lawatan tapak ke unit yang terlibat dan menyemak samaada kerja ubahsuai dan pembaikan dibuat mengikut permohonan.	JMB/ MC/ SUB-MC/ EP	
8.	Kerja pengubahsuaian dan pembaikan dibuat seperti kelulusan. Sekiranya tidak, pihak JMB/ MC/ SUB-MC / EP boleh menghentikan kerja pengubahsuaian dan pembaikan yang dibuat : a) Pemilik betulkan mengikut permohonan kelulusan b) Pemilik buat pindaan permohonan	JMB/ MC/ SSUB-MC/ EP / PP & Pb	
9.	Kerja pengubahsuaian dan pembaikan selesai. Pemilik beri surat siap kerja.	PP & Pb	
10.	Deposit dipulangkan (jika ada). Kelulusan pengubahsuaian dan pembaikan difailkan untuk rekod.	PP & Pb	

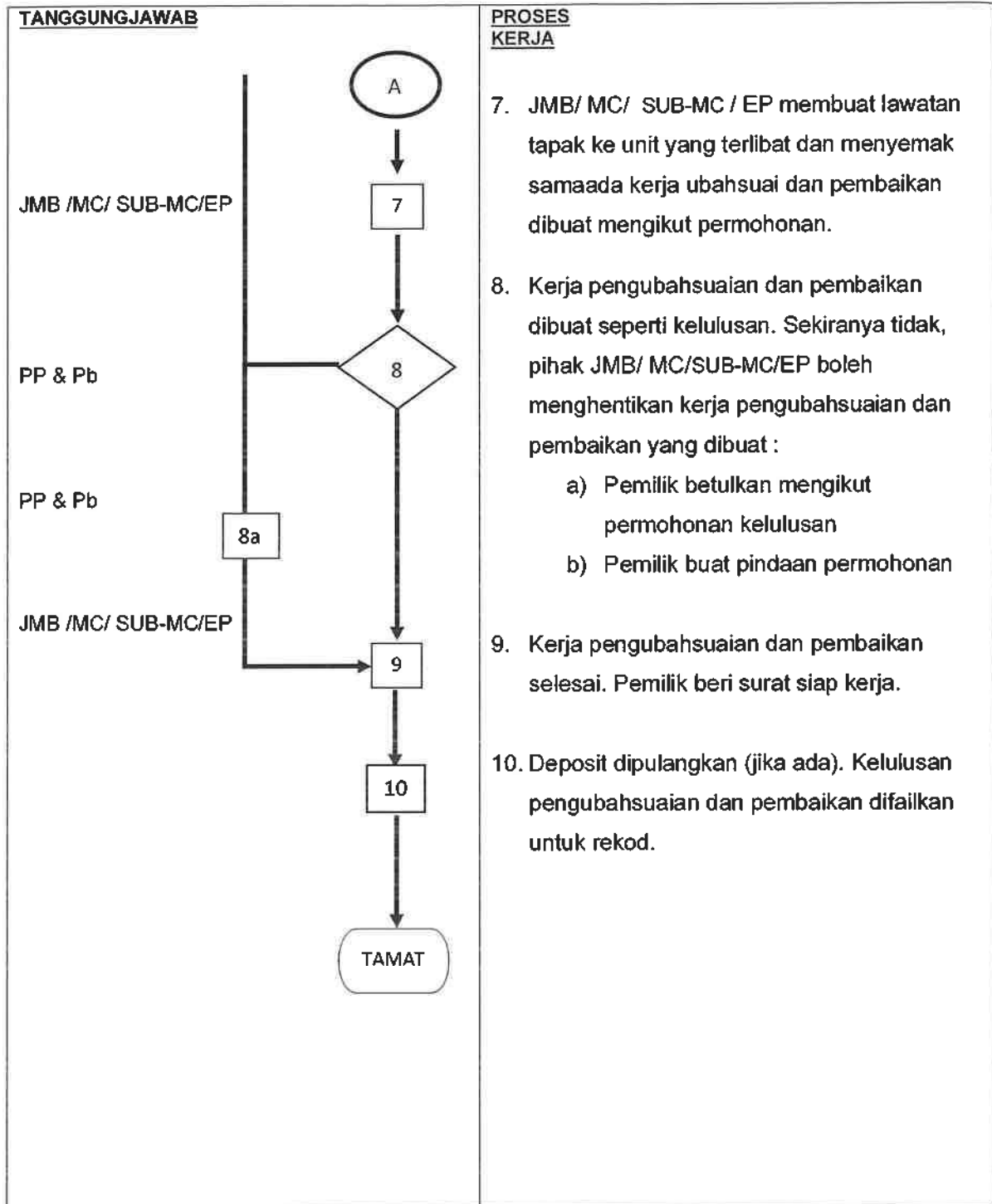
GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUAIANDI BANGUNAN BERSTRATA

CARTA ALIR 1

Pemilik petak: Permohonan pengubahsuaian dan pembaikan (Sebelum)



GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUAIANDI BANGUNAN BERSTRATA



GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUAIANDI BANGUNAN BERSTRATA

PROSES KERJA 2

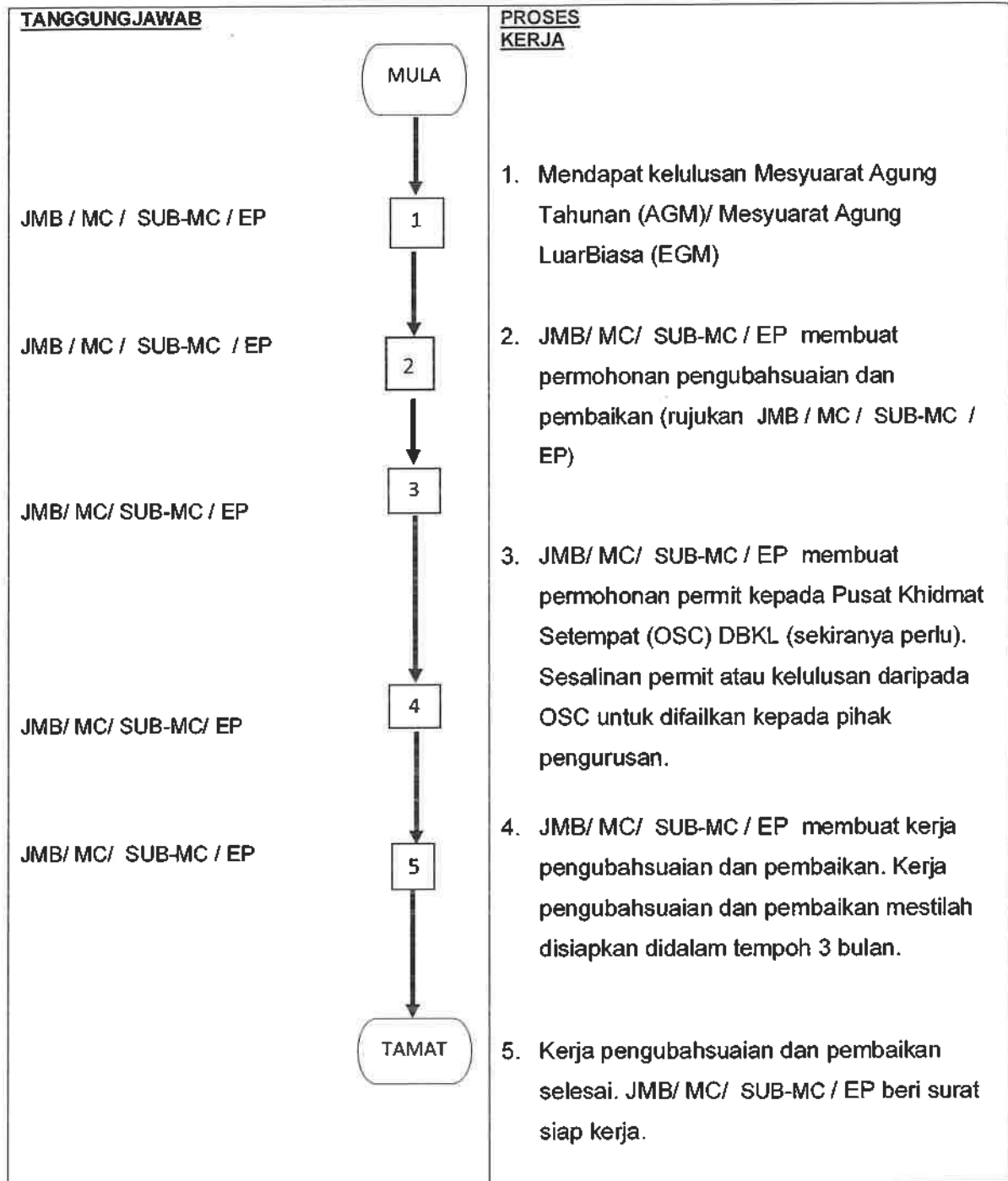
JMB/MC: Permohonan pengubahsuaian dan pembaikan di harta bersama (Sebelum)

BIL.	PROSES KERJA	TANGGUNG JAWAB	UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA
1.	Pengubahsuaian yang dicadangkan dibincangkan didalam Mesyuarat Agung Tahunan (AGM) / Mesyuarat Agung Luar Biasa (EGM) melalui "ketetapan komprehensif".	JMB/ MC/ SUB-MC / EP	Akta Pengurusan Strata (Akta 757) dan Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015
2.	JMB/ MC/ SUB-MC / EP membuat permohonan pengubahsuaian dan pembaikan. (rujukan JMB/MC/EP akan datang)	JMB/ MC/ SUB-MC / EP	Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015 Jadual ke-3 UUK bahagian 7 & bahagian 8 Undang-undang kecil Skim Pemajuan
3.	JMB/ MC/ SUB-MC / EP membuat permohonan permit kepada Pusat Khidmat Setempat (OSC) DBKL (sekiranya perlu). Sesalinan permit atau kelulusan daripada OSC untuk difailkan kepada pihak pengurusan.	JMB/ MC/ SUB-MC / EP PBT (JKB & JPRB)	
4.	JMB/ MC/ SUB-MC / EP membuat kerja pengubahsuaian dan pembaikan. Kerja pengubahsuaian dan pembaikan mestilah disiapkan didalam tempoh 3 bulan.	JMB/ MC/ SUB-MC / EP	Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015 Jadual ke-3 UUK bahagian 7
5.	Kerja pengubahsuaian dan pembaikan selesai. JMB/ MC/ SUB-MC / EP beri surat siap kerja.	JMB/ MC/ SUB-MC / EP	

GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUAIANDI BANGUNAN BERSTRATA

CARTA ALIR 2

JMB/MC: Permohonan pengubahsuaian dan pembaikan di harta bersama (Sebelum)



9.0 SEMASA PEMBINAAN

GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUAIANDI BANGUNAN BERSTRATA

PROSES KERJA 3

JMB/MC: Penguahsuaian Dan Pembaikan Dijalankan Di Bangunan Berstrata (Semasa)

BIL.	PROSES KERJA	TANGGUNG JAWAB	UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA
1.	JMB/ MC/ SUB-MC / EP menyemak dan menyiasat pemilik petak yang sedang membuat penguahsuaian/pembaikan.	JMB/ MC/ SUB-MC / EP	Akta Pengurusan Strata (Akta 757) dan Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015
2.	JMB/ MC/ SUB-MC / EP mengeluarkan notis/denda kepada pemilik petak jika tiada kebenaran / tidak mengikut justifikasi yang telah ditetapkan oleh pihak JMB/ MC/ SUB-MC / EP <ul style="list-style-type: none"> - jika pemilik patuh kepada notis tersebut, maka pemilik perlu mengembalikan kepada bentuk asal - jika pemilik tidak patuh, maka pihak JMB/ MC/ SUB-MC / EP perlu membuat aduan kepada Tribunal pengurusan Strata (TPS) dan Jabatan Penguatkuasaan DBKL 	JMB/ MC/ SUB-MC / EP/PP PBT (JPK)	Akta Pengurusan Strata (Akta 757) dan Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015
3.	Tribunal Pengurusan Strata (TPS) akan mengeluarkan award untuk keputusan dan tindakan yang akan dilakukan oleh JMB/ MC/ SUB-MC / EP dan pemilik petak.	oleh JMB/ MC/ SUB-MC / EP &	Akta Pengurusan Strata (Akta 757) dan Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015
4.	Pemilik petak perlu mengembalikan kepada bentuk asal	PP	Akta Pengurusan Strata (Akta 757) dan Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015
5.	JPK mengeluarkan notis/denda kepada pemilik petak yang tidak mendapat kebenaran daripada JMB/ MC/ SUB-MC / EP dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) jika perlu.	JMB/ MC/ SUB-MC / EP/PP	

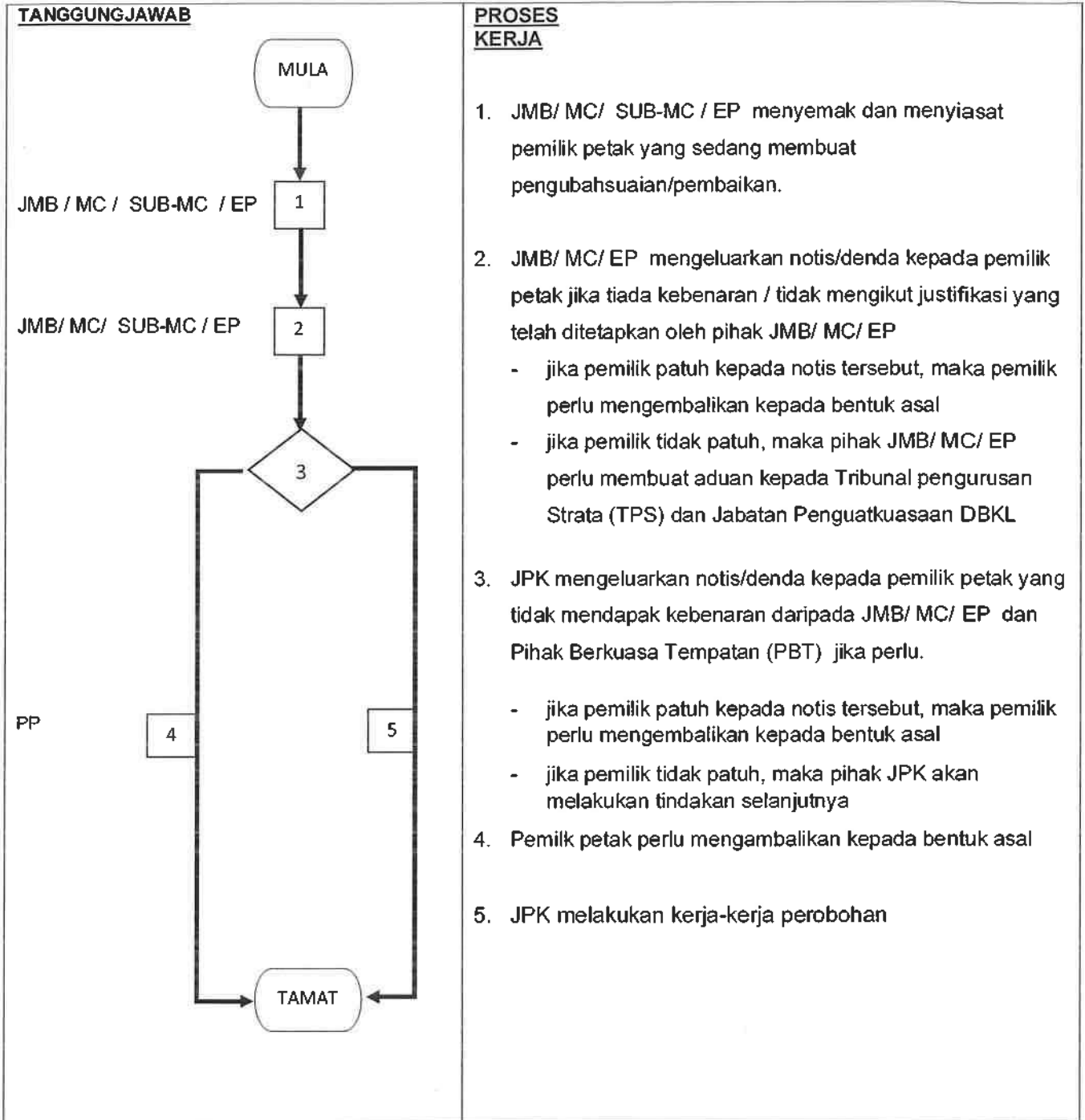
GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUAIANDI BANGUNAN BERSTRATA

BIL.	PROSES KERJA	TANGGUNG JAWAB	UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA
	<ul style="list-style-type: none">- jika pemilik patuh kepada notis tersebut, maka pemilik perlu mengembalikan kepada bentuk asal- jika pemilik tidak patuh, maka pihak JPK akan melakukan tindakan selanjutnya		
6.	JPK melakukan kerja-kerja perobohan	PBT (JPK)	

GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUAIANDI BANGUNAN BERSTRATA

CARTA ALIR 3

JMB/MC: Pengubahsuaian Dan Pembaikan Dijalankan Di Bangunan Berstrata (Semasa)



10.0 SELEPAS PEMBINAAN

GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUAIANDI BANGUNAN BERSTRATA

PROSES KERJA 4

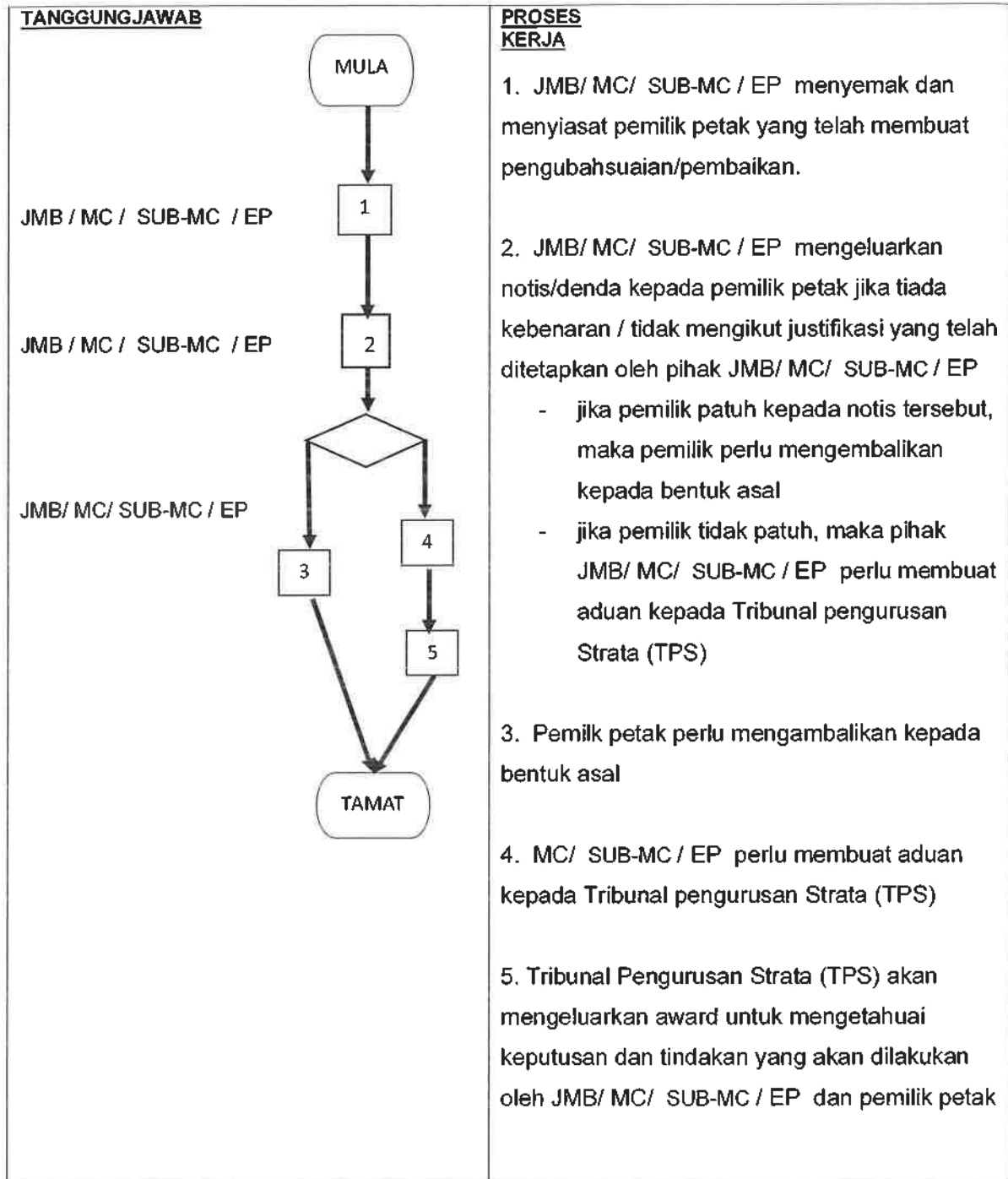
JMB/MC: Selepas pengubahsuaian dijalankan

BIL.	PROSES KERJA	TANGGUNG JAWAB	UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA
1.	JMB/ MC/ SUB-MC/ EP menyemak dan menyiasat pemilik petak yang telah membuat pengubahsuaian/pembaikan.	JMB/ MC/ SUB-MC / EP	Akta Pengurusan Strata (Akta 757) dan Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015
2.	JMB/ MC/ SUB-MC / EP mengeluarkan notis/denda kepada pemilik petak jika tiada kebenaran / tidak mengikut justifikasi yang telah ditetapkan oleh pihak JMB/ MC/ SUB-MC / EP	JMB/ MC/ SUB-MC / EP/PP	Akta Pengurusan Strata (Akta 757) dan Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015
3.	Pemilk petak perlu mengembalikan kepada bentuk asal	PP	
4.	MC/ SUB-MC / EP perlu membuat aduan kepada Tribunal pengurusan Strata (TPS)	JMB/ MC/ EP/PP	Akta Pengurusan Strata (Akta 757) dan Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015
5.	Tribunal Pengurusan Strata (TPS) akan mengeluarkan award untuk keputusan dan tindakan yang akan dilakukan oleh JMB/ MC/ SUB-MC / EP dan pemilik petak	JMB/ MC/ EP/PP	Akta Pengurusan Strata (Akta 757) dan Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015

GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUAIANDI BANGUNAN BERSTRATA

CARTA ALIR 4

JMB/MC: Selepas pengubahsuaian dijalankan



11. PEMBANGUNAN YANG TIADA PENGURUSAN

GARIS PANDUAN PROSEDUR PENGUBAHSUAIANDI BANGUNAN BERSTRATA

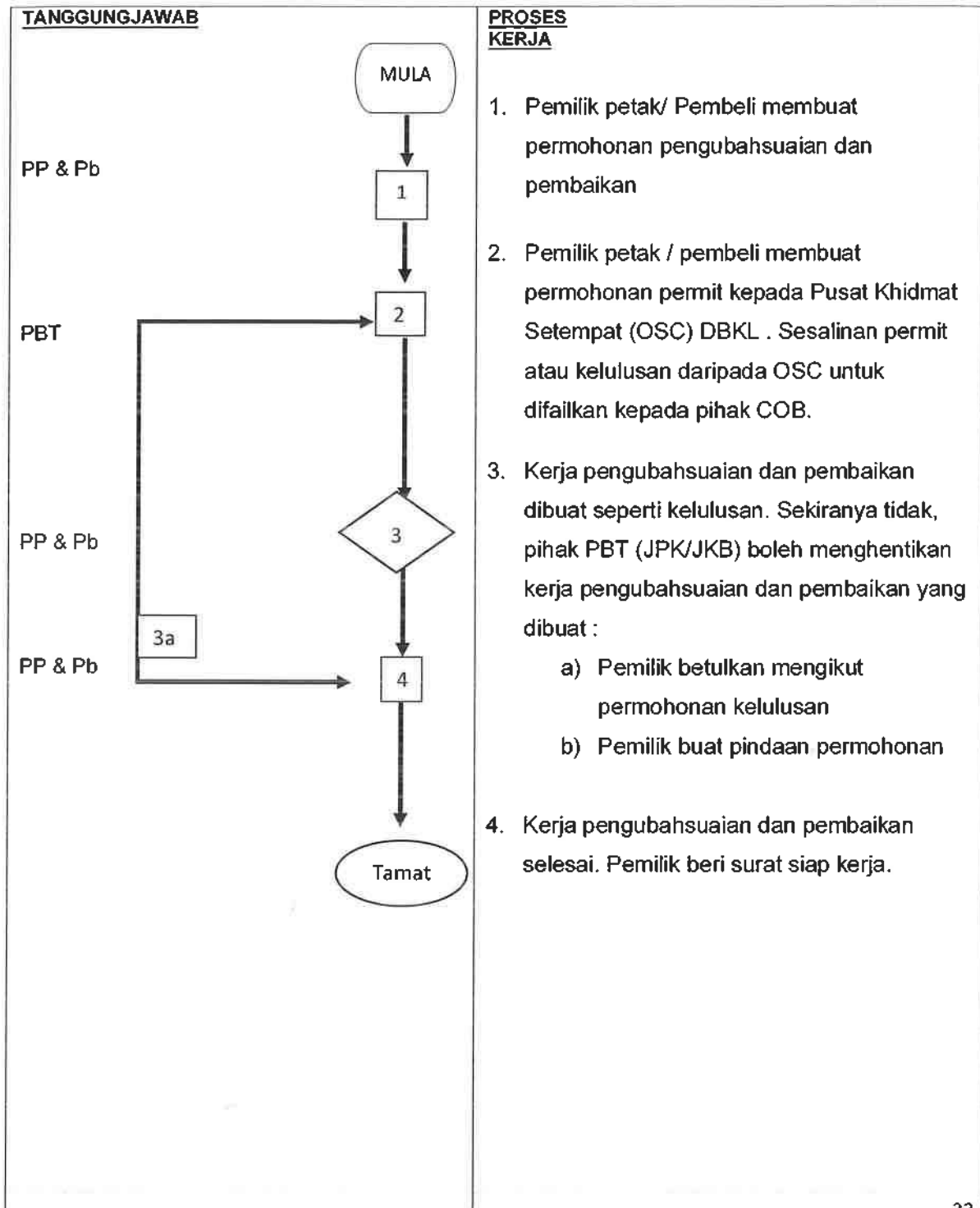
PROSES KERJA 5

Pemilik petak: Permohonan pengubahsuaian yang tiada pengurusan

BIL	PROSES KERJA	TANGGUNG JAWAB	UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA
1.	Pemilik petak/ Pembeli membuat permohonan pengubahsuaian dan pembaikan	PP & Pb	Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015 Jadual ke-3 UUK bahagian 7 & Bahagian 8
2.	Pemilik petak / pembeli membuat permohonan kepada Pusat Khidmat Setempat (OSC) DBKL (jika perlu). Sesalinan permit atau kelulusan daripada pihak OSC difailkan kepada pihak COB.	PP & Pb PBT (JPRB/JKB) COB	Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015 Jadual ke-3 UUK bahagian 7 & Bahagian 8
3.	Kerja pengubahsuaian dan pembaikan dibuat seperti kelulusan. Sekiranya tidak, pihak PBT boleh menghentikan kerja pengubahsuaian dan pembaikan yang dibuat : a) Pemilik betulkan mengikut permohonan kelulusan b) Pemilik buat pindaan permohonan	PBT (JPK/JKB) PP & Pb	
4.	Kerja pengubahsuaian dan pembaikan selesai. Pemilik beri surat siap kerja.	PP & Pb	

CARTA ALIR 5

Pemilik petak: Permohonan pengubahsuaian yang tiada pengurusan berstrata



13. LAMPIRAN

- 1. GARIS PANDUAN PERMIT KERJA KECIL BAGI RUMAH KEDIAMAN, BANGUNAN PEJABAT, RUMAH KEDAI, KEDAI PEJABAT SERTA LOT 'RETAIL' DI KOMPLEKS MEMBELI BELAH DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**
- 2. PANDUAN MENENTUKAN BILANGAN PENGHUNI PENUH SESAK BAGI SEBUAH RUMAH KEDIAMAN DAN RUMAH KEDAI DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**
- 3. GARIS PANDUAN PENGEMUKAAN PELAN BANGUNAN BAGI CADANGAN PENGUBAHSUAIAN DALAMAN SERTA MEMBINA SEKATAN DALAMAN DI WPKL**
- 4. GAMBARAJAH CADANGAN PENGUBAHSUAIAN DALAMAN SERTA MEMBINA SEKATAN DALAMAN DI WPKL.**
- 5. GARIS PANDUAN PENUTUPAN BALKONI BAGI KEDIAMAN BERSTATUS STRATA**
- 6. REKABENTUK KESELAMATAN SUSURTANGAN BAGI BALKONI**
- 7. SURAT PEKELILING PESURUHJAYA BANGUNAN KUALA LUMPUR**

LAMPIRAN 1

GARIS PANDUAN PERMIT KERJA KECIL BAGI RUMAH KEDIAMAN, BANGUNAN PEJABAT, RUMAH KEDAI, KEDAI PEJABAT SERTA LOT 'RETAIL' DI KOMPLEKS MEMBELI BELAH DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

**JABATAN KAWALAN BANGUNAN
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR**

**GARIS PANDUAN PERMIT KERJA KECIL BAGI
RUMAH KEDIAMAN, BANGUNAN PEJABAT,
RUMAH KEDAI, KEDAI PEJABAT SERTA LOT
'RETAIL' DI KOMPLEKS MEMBELI BELAH DI
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**



TARIKH KUATKUASA: 1 OKTOBER 2021

GARIS PANDUAN PERMIT KERJA KECIL BAGI RUMAH KEDIAMAN, BANGUNAN PEJABAT, RUMAH KEDAI, KEDAI PEJABAT SERTA LOT 'RETAIL' DI KOMPLEKS MEMBELI BELAH DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

1.0 PENDAHULUAN

Garis Panduan ini disediakan bagi mengklasifikasikan definisi berhubung maksud kerja-kerja kecil. Ia adalah sebagai pemudahcara bagi pemunya bangunan dalam memohon permit untuk menjalankan kerja-kerja kecil. Garis Panduan ini juga disediakan bagi menetapkan mekanisma permohonan kelulusan/kebenaran bagi menjalankan kerja kecil.

2.0 TUJUAN

- 2.1 Garis panduan ini bertujuan sebagai panduan serta pemudahcara kepada pemunya bangunan, penyewa dan operator perniagaan berkenaan kaedah pengemukakan permohonan kelulusan bagi kerja kecil.
- 2.2 Memaklumkan pemunya bangunan, penyewa dan operator perniagaan berkenaan permohonan serta jenis kerja kecil yang boleh dikemukakan terus oleh pemunya bangunan tanpa melantik "Orang Utama Yang Mengemukakan" (PSP) ke Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.
- 2.3 Menjelaskan secara terperinci jenis-jenis kerja kecil yang boleh dikemukakan oleh pemunya bangunan dan jenis-jenis kerja kecil yang boleh diteruskan di tapak tanpa mendapatkan kelulusan/permit daripada Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.
- 2.4 Garis Panduan ini juga menetapkan definisi kerja kecil yang dimaksudkan serta fi yang dikenakan bagi setiap permohonan kelulusan/permit.

3.0 PRINSIP

- 3.1 Prinsip asas pengeluaran permit kerja kecil ialah dikemukakan atau diperakui oleh Pemunya Bangunan.
- 3.2 Pemunya Bangunan adalah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap ubahsuai yang dilaksanakan dan memastikan aspek pencegahan dan pengawalan kebakaran diambil kira, kemas, teratur dan tidak menimbulkan kacau ganggu dalam sesuatu kerja-kerja ubahsuai.
- 3.3 Pemunya bangunan hendaklah memastikan sisa-sisa binaan tidak diletakkan di luar lot tapak cadangan melainkan telah mendapatkan kebenaran / kelulusan jabatan atau agensi lain yang terlibat.
- 3.4 Jika permohonan kerja kecil melibatkan penggunaan jentera dan diletakkan di luar lot, pemunya bangunan hendaklah mendapatkan kebenaran / kelulusan dari agensi lain yang terlibat.

4.0 SKOP KERJA-KERJA KECIL YANG DIBENARKAN

- 4.1 Garis Panduan ini terpakai bagi kategori kerja-kerja kecil seperti yang dinyatakan di dalam Perkara 6.1 pada bangunan sedia ada yang telah mempunyai CF/CCC di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur yang melibatkan bangunan:-
 - a. Rumah kediaman di atas lot individu seperti rumah teres, berangkai dan sesebuah.
 - b. Premis bangunan pejabat.
 - c. Rumah kedai/kedai pejabat.
 - d. Lot-lot retail di dalam kompleks membeli belah.

- 4.2 Bagi maksud kerja-kerja kecil yang dibenarkan ialah kerja pembinaan, perubahan dan tambahan bagi tujuan pembaikan yang dilakukan ke atas bangunan sedia ada yang telah mempunyai kelulusan dan perakuan menduduki (CF/CCC) tanpa melibatkan perubahan terhadap struktur, ruang, tampak rupa luaran dan fungsi sesuatu bangunan.
- 4.3 Garis Panduan ini digunapakai bagi permohonan kerja kecil di dalam premis/lot pemunya bangunan dan bukan di kawasan harta bersama.
- 4.4 Garis Panduan ini juga terpakai bagi kerja kecil dengan tidak melibatkan penukaran kegunaan atau menukar fungsi sesuatu bangunan sedia ada serta tiada perubahan terhadap struktur, ruang dan tampak luaran bangunan.
- 4.4 Garis Panduan ini tidak boleh terpakai sekiranya melibatkan pertambahan luas lantai atau tingkat serta terdapat pertambahan/perubahan akses keluar masuk (contoh: laluan masuk ke bangunan).
- 4.5 Kerja kecil yang dikemukakan juga tidak boleh menyebabkan perubahan kepada kehendak perundangan dan garis panduan atau kebombaan seperti menukar jenis pintu rintangan api.

5.0 RUJUKAN PERUNDANGAN

5.1 Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133)

- a. Seksyen 79(1), Akta 133 - Membina petak, galeri, loteng dsb., dalam bangunan – bangunan menyatakan;

“Tiada seseorang boleh berdiri atau mengarah atau membenarkan didirikan dalam sesuatu bangunan apa-apa selatan, petak, galeri, loteng, bumbung, siling atau binaan lain tanpa mendapat

kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada pihak berkuasa tempatan.”

- b. Seksyen 74(1), Akta 133 – Mengubahsuai atau mengeneipikan undang-undang kecil menyatakan;

“Pihak berkuasa tempatan boleh apabila menerima sesuatu permohonan berhubung dengan sesuatu bangunan atau binaan tertentu, dan dengan syarat ia berpuas hati bahawa pengeneipian atau pengubahsuaian sebagaimana yang disebut kemudian daripada ini tidak akan menjadikan bangunan atau binaan itu tidak selamat, mengubah suai atau mengetepikan mana-mana daripada kehendak mana-mana undang-undang kecil berhubung dengan pembinaan bangunan, atas dan tertakluk kepada had dan syarat yang difikirkan patut.”

5.2 Undang-Undang Kecil Bangunan (Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur) 1985

- a. Undang-Undang Kecil 17, Undang-Undang Kecil Bangunan (Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur), 1985 menyatakan;

“Pelan-pelan lakar boleh dikemukakan bagi pembinaan kecil, perubahan dan tambahan kecil sebagai ganti pelan yang diluluskan dan permit boleh dikeluarkan sebagai kebenaran untuk menjalankan kerja sedemikian jika pelan-pelan itu mematuhi kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil ini, dengan syarat bahawa jika pada pendapat Dato Bandar kerja-kerja yang terlibat itu menghendaki pengemukaan pelan-pelan bangunan yang biasa, maka pelan-pelan itu hendaklah dikemukakan mengikut Undang-Undang Kecil ini.”

6.0 PERMIT KERJA KECIL

6.1 KATEGORI KERJA YANG MEMERLUKAN KELULUSAN/PERMIT KERJA KECIL DARIPADA DBKL

- a. Mengganti pintu pagar sedia ada kepada sama jenis atau lain dengan syarat bukaan pintu pagar tidak melebihi 6100mm serta tiada penambahan pintu pagar baru untuk rumah kediaman sahaja.
- b. Mengganti pagar sedia ada kepada tembok batu atau jenis lain di mana had ketinggian maksima ialah 2.7m (1.8m tembok pejal dan 0.9m ada laluan cahaya). Manakala bagi rumah teres atau berangkai pula had ketinggian maksima ialah 1.5m.
- c. Mengganti atau membaiki longkang perimeter di dalam lot/sempadan.
- d. Memasang jeriji besi (*grill*) yang melibatkan kerja-kerja kimpalan 'in-situ'.
- e. Mengganti tembok sambut (*piers*) pada kebuk sampah sedia ada untuk rumah kediaman sahaja.
- f. Mengganti atau membaiki lepaan simen dan memasang kemas lantai di aras tanah atau membaiki kemas dinding luar bangunan seperti "*wall tiles*".
- g. Mengganti lepaan simen dan memasang kemas lantai atau dinding dalam bangunan.
- h. Memasang atau menggantikan aksesori dinding seperti tingkap dan pintu / "roller shutter" sedia ada (tiada penambahan pintu atau tingkap baru).
- i. Memasang atau menggantikan siling lepa (*plaster ceiling*).
- j. Membaiki / menukar jubin bumbung sedia ada dan tidak melibatkan kerangka bumbung (*roof truses*).

- k. Mengganti tangki air sedia ada dengan menambah kapasiti atau bilangan tangki atau mengubah kedudukan tangki (tidak melibatkan penambahan struktur ruang peletakan tangki tersebut).
- l. Menggantikan sistem paip atau sanitari sedia ada.

6.2 KATEGORI KERJA YANG TIDAK MEMERLUKAN PERMIT KERJA KECIL DARIPADA DBKL (TIADA SYARAT DAN PROSEDUR DIKENAKAN)

- a. Memasang, menyenggara, membaiki atau menggantikan peralatan mekanikal seperti penghawa dingin dan solar panel.
- b. Memasang jeriji (*grill*) yang telah siap dari kilang.
- c. Pendawaian elektrik untuk kerja kecil dalaman dan luaran bangunan.
- d. Memasang lampu, lampu hiasan atau CCTV di dalam dan luar bangunan.
- e. Kerja-kerja mengecat dalaman atau luar bangunan (jenis dan warna tertakluk kepada perkara di dalam perjanjian jual beli bagi pembangunan baru jika ada).
- f. Memasang atau membaiki sesalur tegak air hujan (*rainwater down pipe*) dan talang air hujan (*gutter*).
- g. Memasang kolam ikan pasang siap untuk rumah kediaman sahaja.
- h. Memasang penyidai ampaian/kain untuk rumah kediaman sahaja.
- i. Mengganti/membaiki pagar berdawai sedia ada kepada sama jenis untuk rumah kediaman sahaja.
- j. Menyenggara atau menggantikan tangki air sedia ada dengan mengekalkan saiz, lokasi dan bilangan.
- k. Membaiki sistem pam air, paip atau sanitari sedia ada.
- l. Membaiki atau menyenggara dinding dua pihak sedia ada.

- m. Memasang atau menggantikan siling berpanel selain daripada siling lepa (*plaster ceiling*).
 - n. Menampal kertas dinding (*wallpaper*) dalam bangunan.
 - o. Mamasang kabinet bina dalam (*built in cabinet*).
- 6.3 Bagi kerja-kerja kecil yang memerlukan permit seperti perkara 6.1 di atas hendaklah disiapkan dalam tempoh **tiga (3) bulan**. Sekiranya kerja-kerja tersebut tidak dapat disiapkan pemilik/pemohon boleh mendapatkan permit baru dengan tempoh tiga (3) bulan.
- 6.4 Kerja-kerja kecil yang dipohon hanya dibenarkan untuk dijalankan pada hari Isnin hingga hari Sabtu bermula jam **7 pagi sehingga 7 petang** dan tiada sebarang kerja dibenarkan pada hari Ahad dan hari Kelepasan Am.
- 6.5 Permohonan yang dikemukakan adalah tertakluk kepada Undang-Undang Kecil 17, bagi pembinaan, perubahan dan tambahan kecil hendaklah sejumlah **RM 50.00 bagi satu permit**. Bil bayaran permit akan dikeluarkan oleh Jabatan Kawalan Bangunan sebelum permit dikeluarkan.
- 6.6 Permit hendaklah ditampal pada dinding dan sentiasa dipamerkan di kawasan yang mudah dilihat untuk memudahkan pemantauan pihak berkuasa.
- 6.7 Papan dendeng hendaklah dipasang dan diselenggara dalam keadaan baik jika melibatkan kerja-kerja kecil luaran seperti membaiki aksesori bangunan dan dinding dua pihak.
- 6.8 Sekiranya kerja-kerja kecil yang dipohon melibatkan penggunaan perancah (*scaffolding*) dan kren lori (*lorry crane/mounted truck crane*), pemunya bangunan perlu menyatakan di dalam borang permohonan. Peletakan perancah dan lori kren di luar lot hendaklah mendapat kebenaran/kelulusan dari Jabatan Pengangkutan Bandar.

- 6.9 Permit akan terbatal serta –merta sekiranya kerja-kerja yang dilakukan di tapak tidak mengikut kelulusan permohonan yang telah diberikan dan tindakan penguatkuasaan di bawah Seksyen 70(11), Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133) boleh diambil.
- 6.10 Manakala bagi permohonan yang dikemukakan di bawah Perkara 6.2, tiada bayaran atau fi dikenakan. Suatu surat makluman akan dikeluarkan bagi tujuan rekod dan rujukan akan datang sahaja sekiranya dipohon.

7.0 PENGEMUKAKAN DOKUMEN UNTUK PERMOHONAN UNTUK PERMIT PERMIT KERJA KECIL

Permohonan hendaklah dikemukakan Pemunya Bangunan. Permohonan hendaklah dikemukakan terus Pusat Setempat OSC Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

7.1 Dokumen- dokumen yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut:-

- a. Borang permohonan untuk Permit Kerja Kecil (**Lampiran A**).
- b. 1 salinan surat Hakmilik Tanah.
- c. Perjanjian Jual Beli / Perjanjian Sewa (jika berkaitan).
- d. Gambar Bangunan.
- e. Akujanji Pemunya Bangunan yang ditandatangani di hadapan Pesuruhjaya Sumpah.
- f. Kelulusan daripada Suruhanjaya Tenaga (jika berkaitan penukaran pintu pagar elektrik).
- g. Resit bayaran fi permit. (Hendaklah dikemukakan di Jabatan Kawalan Bangunan untuk pematuhan).
- h. Surat kebenaran daripada Badan Pengurusan Bersama (JMB) atau Perbadanan Pengurusan (MC) bagi premis atau bangunan komersil berstrata.

7.2 Pelan Lakar/ Pelan Bangunan boleh disediakan (jika perlu) di dalam saiz kertas A3 atau A4 (2 salinan) yang menunjukkan perincian seperti berikut:

- a. Pelan lokasi dan Pelan tapak.
- b. Pelan Lakar yang menunjukkan kawasan yang dibaiki.

7.3 Lanjutan Permit Kerja Kecil pula boleh dikemukakan terus ke Jabatan Kawalan Bangunan (JKB) dengan bayaran RM 50 satu permit. Jika terdapat tambahan kerja baru daripada kelulusan yang diberikan, Pemunya Bangunan hendaklah mengemukakan permohonan baru ke Pusat Setempat OSC Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

8.0 KESIMPULAN

Garis panduan yang disediakan ini dapat memberi penjelasan dan pemahaman serta memudahcara kepada Pemunya Bangunan untuk mengemukakan permohonan kerja-kerja kecil.

*****RUANGAN INI SENGAJA DIBIARKAN KOSONG*****

LAMPIRAN A



JABATAN KAWALAN BANGUNAN
TINGKAT 26, 28-31, MENARA DBKL 3
BANDAR WAWASAN, JALAN RAJA ABDULLAH
50300 KUALA LUMPUR
EMEL: jrbb@dbkl.gov.my

NO. FAIL JKB :

BORANG PERMOHONAN UNTUK PERMIT KERJA KECIL GARIS PANDUAN PERMIT KERJA KECIL BAGI RUMAH KEDIAMAN, BANGUNAN PEJABAT, RUMAH KEDAI, KEDAI PEJABAT SERTA LOT 'RETAIL' DI KOMPLEKS MEMBELI BELAH DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

A. MAKLUMAT TAPAK

No. Lot :
Alamat :
.....

B. MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon :
Alamat :
.....
No. Telefon : Emel :

B. SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN

BIL	PERKARA	Pemohon	Pejabat
1	Salinan Surat Hakmilik Tanah / Perjanjian Jual Beli		
2	Gambar Bangunan <i>*Termasuk bahagian bangunan berkaitan yang dimohon</i>		
3	Pelan Lokasi dan Pelan Tapak		
4	Pelan Lakar (Jika berkaitan)		
5	Kelulusan daripada Suruhanjaya Tenaga (Jika berkaitan) <i>*Berkenaan penukaran pintu pagar elektrik untuk kediaman kecil sahaja</i>		
6	Keberanian/kelulusan Jabatan Pengangkutan Bandar (JPB) untuk perancah/ kren lori jika diletakkan di luar lot		
7	Surat kebenaran daripada JMB/MC untuk premis komersil		

Nota:

1. Borang ini hendaklah dilengkapi beserta cap Pesuruhjaya Sumpah pada ruang yang disediakan di halaman 2 dan dikemukakan ke Pusat Setempat OSC.
2. Permohonan ini hanya terpakai premis yang telah mempunyai CF/CCC.
3. Bahan dan sisa binaan tidak diletakkan di luar kawasan premis seperti bahu jalan atau tempat awam melainkan mendapatkan permit dari pihak DBKL.
4. Pembuangan / pelupusan sisa binaan hendaklah mengikut kehendak/kelulusan daripada SWCORP.

C. PERMOHONAN PERMIT KERJA KECIL

BIL.	BUTIR-BUTIR KERJA	TANDAKAN ✓ JIKA BERKAITAN
1	Mengganti pagar sedia ada kepada sama jenis atau lain dengan syarat bukaan pintu pagar tidak melebihi 6100mm serta tiada penambahan pintu pagar baru.	
2	Mengganti pagar sedia ada kepada tembok batu atau jenis lain (had ketinggian maksima 2.7m (1.8m tembok pejal + 0.9m ada laluan cahaya) (Rumah teres/berangkai : had maksimum 1.5m)	
3	Mengganti / membaiki longkang perimeter sedia ada di dalam lot/ sempadan.	
4	Memasang jeriji besi (grill) yang melibatkan kerja-kerja kimpalan 'in-situ'.	
5	Mengganti tembok sambut (piers) pada kebuk sampah sedia ada (rumah kediaman sahaja).	
6	Mengganti / membaiki lepaan simen dan memasang kemas lantai di aras tanah atau membaiki kemas dinding luaran bangunan seperti "wall tiles" atau "cladding"	
7	Mengganti lepaan simen dan memasang kemas lantai atau dinding dalam bangunan.	
8	Memasang atau menggantikan aksesori dinding seperti tingkap dan pintu / "roller shutter" sedia ada (tiada penambahan pintu atau tingkap baru)	
9	Memasang atau menggantikan siling lepa (plaster ceiling).	
10	Membaiki / menukar jubin bumbung sedia ada (tidak melibatkan "roof trusses").	
11	Mengganti tangki air sedia ada dengan menambah kapasiti atau bilangan tangki atau mengubah kedudukan tangki (tidak melibatkan penambahan struktur ruang peletakan tangki tersebut).	
12	Mengganti sistem paip dan sanitari sedia ada.	

Nota: Permohonan lebih dari satu kerja kecil boleh dimohon dalam satu permit. Fi RM 50 dikenakan bagi satu permit.

D. PERAKUAN PEMOHON

Adalah dengan ini saya mengaku bahawa permohonan ini hanya melibatkan kerja-kerja yang disebut di atas sahaja. Saya berjanji akan bertanggungjawab penuh terhadap kerosakan premis bersebelahan atau kemalangan, keselamatan orang awam, kebersihan kawasan sekitar, tiada kacau ganggu semasa kerja dilaksanakan dan mematuhi syarat serta peraturan yang ditetapkan oleh Jabatan Kawalan Bangunan, DBKL.

Tandatangan :
 Nama Pemunya Bangunan 1 :
 No. Kad Pengenalan/Passport :

Tandatangan :
 Nama Pemunya Bangunan 2 :
 No. Kad Pengenalan/Passport :

(Jika premis mempunyai 2 penama)

.....
(PESURUHJAYA SUMPAAH

LAMPIRAN 2

**PANDUAN MENENTUKAN BILANGAN PENGHUNI PENUH SESAK BAGI SEBUAH
RUMAH KEDIAMAN DAN RUMAH KEDAI DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA
LUMPUR**

**PANDUAN MENENTUKAN BILANGAN PENGHUNI
PENUH SESAK BAGI SEBUAH RUMAH KEDIAMAN
DAN RUMAH KEDAI DI WILAYAH PERSEKUTUAN
KUALA LUMPUR**



**JABATAN KAWALAN
BANGUNAN
DEWAN BANDARAYA
KUALA LUMPUR
Tingkat 26,28-31,
Menara DBKL 3,
Jalan Raja Abdullah,
50300 Kuala Lumpur**

**No. Tel. : 03-2617 6888
No. Fax: 03-2610 3888
Lembh**



PANDUAN MENENTUKAN BILANGAN PENGHUNI PENUH SESAK BAGI RUMAH KEDIAMAN DAN RUMAH KEDAI DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR.

1. PENGENALAN

Berkaitan daripada arahan Datuk Bandar di Mesyuarat Ketua-ketua Jabatan dan aduan awam berkaitan rumah penuh sesak, Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) mengkaji kaedah menghadkan bilangan penghuni dengan menyediakan satu Panduan Menentukan Bilangan Penghuni Bagi Sebuah Rumah Kediaman Dan Rumah Kedai Penuh Sesak Di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Panduan ini bagi memastikan pemilik premis mengambil kira dan mengawal bilangan penghuni bagi sebuah rumah kediaman supaya tidak menimbulkan risiko budaya sosial disamping cabaran keselamatan. Keadaan yang berlaku perlu dibendung supaya tidak memudaratkan perimbangan hidup dan budaya kawasan persekitaran.

2. OBJEKTIF

Objektif panduan pengiraan bilangan penghuni dalam sesuatu bangunan disediakan supaya penggunaan bangunan tidak penuh sesak.

Secara amnya, panduan ini juga boleh mendidik pemunya premis untuk mematuhi kehendak Akta dan Undang-undang selaras dengan kehendak semasa.

**PANDUAN MENENTUKAN BILANGAN PENGHUNI PENUH SESAK BAGI
RUMAH KEDIAMAN DAN RUMAH KEDAI
DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR.**

3. RUJUKAN PERUNDANGAN

3.1 Dalam panduan ini, beberapa rujukan perundangan telah digunapakai berdasarkan seperti berikut :-

3.1.1 Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171), Seksyen 79, bila rumah disifatkan sebagai “penuh sesak” :

“ Bagi maksud Akta ini, sesebuah rumah hendaklah disifatkan sebagai sebegitu sesak hingga mendatangkan bahaya atau mudarat kepada kesihatan penduduknya jika rumah itu atau mana-mana bilik di dalamnya didapati diduduki lebih daripada kadar seorang dewasa bagi tiap-tiap tiga ratus lima puluh kaki padu ruang dalam bersih dan dalam pengiraan itu tiap-tiap orang berumur lebih daripada sepuluh tahun hendaklah disifatkan sebagai seorang dewasa dan dua orang kanak-kanak berumur tidak lebih daripada sepuluh tahun hendaklah dikira sebagai dewasa”

3.1.2 Akta Jalan Parit Dan Bangunan 1974 (Akta 133) Seksyen 85, bangunan yang boleh dimasuki oleh orang ramai hendaklah bersih

- (1) Pemunya atau penduduk bagi sesuatu bangunan atau mana-mana bahagiannya yang boleh dimasuki oleh orang ramai hendaklah –
- (a) Selalu membersihkannya dan sentiasa menjaga kebersihan bangunan itu atau bahagiannya supaya berada dalam keadaan bersih dan baik dan juga menjaga supaya iainya berada dalam keadaan baik ; dan
 - (b) Menjaga bangunan itu atau bahagiannya supaya bebas daripada apa-apa keadaan yang boleh membahayakan nyawa atau kesihatan pekerja-pekerjanya, orang ramai dan lain-lain pengguna bangunan itu atau bahagiannya.

**PANDUAN MENENTUKAN BILANGAN PENGHUNI PENUH SESAK BAGI
RUMAH KEDIAMAN DAN RUMAH KEDAI
DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR.**

- 3.1.3 Undang-undang Kecil Bangunan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur 1985 (UUKB), Peruntukkan 40, luas minimum bilik-bilik dalam bangunan kediaman :
- (1) Luas bilik kediaman yang pertama dalam sesuatu bangunan kediaman hendaklah tidak kurang daripada 11 m², bilik kediaman yang kedua hendaklah tidak kurang daripada 9.3 m² dan luas semua bilik kediaman yang lain hendaklah tidak kurang daripada 6.5 m².
- 3.1.4 UUKB 1985, Peruntukkan 42, tinggi bilik-bilik dalam bangunan kediaman:
- (1) Tinggi bilik-bilik dalam bangunan kediaman selain daripada rumah kedai hendaklah –
- (a) Bagi bilik kediaman dan bilik tidur, tidak kurang daripada 2.5m
- 3.1.5 UUKB 1985, Peruntukkan 3, tafsiran bilik kediaman :
Bilik kediaman ertinya sesuatu bilik yang luasnya tidak kurang daripada 6.5m² tetapi tidak termasuk bilik mandi, jamban pam, beranda terbuka, laman atau garaj

4. SKOP

Panduan ini terpakai di seluruh Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur. Bangunan yang dibenarkan adalah bangunan kediaman teres, apartment dan rumah kedai.

**PANDUAN MENENTUKAN BILANGAN PENGHUNI PENUH SESAK BAGI
RUMAH KEDIAMAN DAN RUMAH KEDAI
DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR.**

5. ASAS PENENTUAN BILANGAN PENGHUNI

Asas penentuan bilangan penghuni yang dibenarkan bagi sebuah rumah kediaman adalah 1 orang dewasa bersamaan 350k³ iaitu 10m³ bilik. Daripada jumlah isipadu tersebut, satu pengiraan boleh dilakukan untuk memperolehi ukuran dimensi panjang (x), lebar (y) dan tinggi (z). Selain daripada itu, satu persamaan boleh diperolehi sekiranya nilai z telah diketahui. Oleh itu, berdasarkan perkara tersebut, satu jadual boleh dirangka berdasarkan tinggi (z) minima bilik iaitu 2.5m (UUKB,1985). Bagi tujuan kefahaman dan penerangan lanjut, berikut merupakan contoh jalan kerja pengiraan yang dimaksudkan.

Isi padu bilik : 10 m³

Tinggi (z) bilik : 2.5m

Persamaan bagi perkara di atas seperti berikut ;

$$10m^3 : x \times y \times 2.5m$$

$$10m^3 \div 2.5m : x \times y$$

$$4m^2 : x \times y$$

(AKTA KERAJAAN TEMPATAN	ISIPADU BILIK (AKTA 171)	TINGGI BILIK (UUKB, 1985)	LUAS DIPERLUKAN
1 orang dewasa	10m ³	2.5m	4m ²

Jadual 1 : Luas bilik bagi 1 orang dewasa

**PANDUAN MENENTUKAN BILANGAN PENGHUNI PENUH SESAK BAGI
RUMAH KEDIAMAN DAN RUMAH KEDAI
DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR.**

Berdasarkan Jadual 1 di atas, seorang dewasa memerlukan $4m^2$ dengan ketinggian 2.5m bersamaan dengan $10m^3$. Oleh itu, satu jadual boleh disediakan bagi bilik-bilik kediaman yang mempunyai luas bilik yang berbeza seperti berikut :-

JENIS BANGUNAN	BILIK UTAMA (LUAS)	BILIK KEDUA (LUAS)	BILIK KETIGA (LUAS)	JUMLAH PENGHUNI
RUMAH TERES 2 TINGKAT	$\leq 14m^2$	$\leq 12m^2$	$\leq 10m^2$	Berapakah bilangan orang?
	Berapakah bilangan orang?	Berapakah bilangan orang?	Berapakah bilangan orang?	

Jadual 2 : Contoh data bagi kediaman teres

1 orang dewasa bersamaan dengan $4m^2$ luas bilik dengan ketinggian 2.5m, berdasarkan Jadual 2 di atas, luas bilik utama yang diberikan adalah $14m^2$, berapakah jumlah bilangan penghuni yang dibenarkan?

$$\text{Bilangan penghuni} : 14m^2 \div 4m^2$$

$$\text{Bilangan penghuni} : 3.5 \approx 3 \text{ orang}$$

JENIS BANGUNAN	BILIK UTAMA (LUAS)	BILIK KEDUA (LUAS)	BILIK KETIGA (LUAS)	JUMLAH PENGHUNI
RUMAH TERES 2 TINGKAT	$\leq 14m^2$	$\leq 12m^2$	$\leq 10m^2$	8
	3 Orang	3 orang	2 orang	

Jadual 3 : Contoh jumlah bilangan penghuni yang diperolehi

**PANDUAN MENENTUKAN BILANGAN PENGHUNI PENUH SESAK BAGI
RUMAH KEDIAMAN DAN RUMAH KEDAI
DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR.**

Hasil jalan kerja di atas, bilangan dan jumlah penghuni bagi sebuah kediaman dapat ditentukan. Penerangan dan contoh kiraan di atas adalah bagi rumah teres sahaja. Walaubagaimapun langkah yang sama boleh digunapakai bagi semua jenis kediaman yang dinyatakan dalam skop garis panduan ini.

6. JADUAL BILANGAN PENGHUNI YANG DIBENARKAN

6.1 Penghuni bagi kediaman rumah teres, rumah kedai dan apartment

Dengan menggunakan jalan kerja seperti di atas, satu jadual boleh dirangka mengikut pecahan jenis-jenis bangunan sediaada ataupun bangunan baru. Perlu diingati **bilangan penghuni boleh berubah** sekiranya **isipadu bilik** sesuatu bangunan adalah **berbeza** dengan data yang diberikan dalam panduan ini. Jadual yang disediakan adalah contoh dan sebagai panduan pengiraan sahaja.

JENIS BANGUNAN	BILIK UTAMA (LUAS)	BILIK KEDUA (LUAS)	BILIK KETIGA (LUAS)	JUMLAH PENGHUNI
RUMAH TERES 2 TINGKAT	$\leq 14m^2$	$\leq 12m^2$	$\leq 10m^2$	8
	3 Orang	3 orang	2 orang	
RUMAH KEDAI	$\leq 13m^2$	$\leq 11m^2$	$\leq 8m^2$	7
	3 Orang	2 Orang	2	
RUMAH APARTMENT	$\leq 11m^2$	$\leq 9m^2$	$\leq 7m^2$	6
	2 Orang	2 orang	2 orang	

**Jadual 4 : Contoh bilangan penghuni mengikut jenis bangunan
berdasarkan data Jadual 2**

**PANDUAN MENENTUKAN BILANGAN PENGHUNI PENUH SESAK BAGI
RUMAH KEDIAMAN DAN RUMAH KEDAI
DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR.**

7. TINDAKAN PENGUATKUASAAN

- 7.1 Berdasarkan Akta 171 Seksyen 78, tindakan penguatkuasaan boleh diambil atas kesalahan seperti berikut :-

“Seseorang yang membenarkan sesebuah rumah diduduki dengan sebegitu penuh sesak hingga mendatangkan bencana atau bahaya kepada

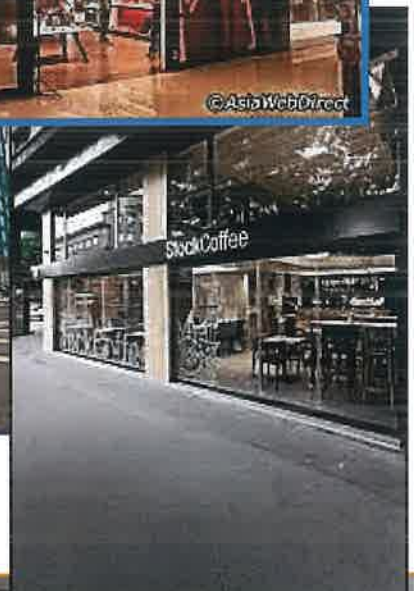
kesihatan penduduknya melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi dua ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi enam bulan atau kedua-duanya dan didenda tambahan tidak melebihi satu ratus ringgit bagi setiap satu hari selama tempoh kesalahan itu diteruskan selepas sabitan.”

LAMPIRAN 3

**GARIS PANDUAN PENGEMUKAAN PELAN BANGUNAN BAGI CADANGAN
PENGUBAHSUAIAN DALAMAN SERTA MEMBINA SEKATAN DALAMAN DI WPKL**

CADANGAN GARIS PANDUAN PENGEMUKAAN PELAN BANGUNAN BAGI CADANGAN PENGUBAHSUAIAN DALAMAN SERTA MEMBINA SEKATAN DALAMAN DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR YANG MELIBATKAN BANGUNAN:

- I. KEDAI PEJABAT (TINGKAT BAWAH - KOMERSIAL & TINGKAT 1 DAN KE ATAS BAGI TUJUAN PEJABAT SAHAJA)**
- II. BANGUNAN PEJABAT/ PERDAGANGAN (LOT-LOT *RETAIL*)**
 - a) BANGUNAN PEJABAT**
 - b) BANGUNAN HOTEL**
- III. KOMPLEKS-KOMPLEKS MEMBELI-BELAH (*LOT-LOT RETAIL*)**



- I. KEDAI PEJABAT (TINGKAT BAWAH - KOMERSIAL & TINGKAT 1 DAN KE ATAS BAGI TUJUAN PEJABAT SAHAJA)
 - II. BANGUNAN PEJABAT/ PERDAGANGAN (LOT-LOT RETAIL)
 - a) BANGUNAN PEJABAT
 - b) BANGUNAN HOTEL
 - III. KOMPLEKS-KOMPLEKS MEMBELI-BELAH (LOT-LOT RETAIL)
-

1.0 LATAR BELAKANG

- 1.1 Hasil kajian kebanyakan pengemukaan permohonan Pelan Bangunan kepada Urusetia Pusat Setempat (OSC), DBKL adalah melibatkan kerja-kerja pengubahsuaian dalaman serta membina sekatan dalaman pada bangunan sediaada yang melibatkan jenis permohonan;
 - i. B1 [Pelan Bangunan], dan
 - ii. B2 [Permit Untuk Pembinaan Kecil atau Perubahan dan Tambahan Kecil selaras UUK 17, UUKB (WPKL) 1985]
- 1.2 Pada asasnya, kebanyakan pemunya-pemunya dan penyewa-penyewa bagi bangunan-bangunan yang dimaksudkan ini ingin memulakan dan menjalankan perniagaan mereka dalaman tempoh yang segera selepas kerja-kerja ubahsuai dalaman siap dijalankan di dalam unit/ lot perniagaan mereka. Seterusnya mereka ini ingin mendapatkan sokongan lesen perniagaan dari jabatan/ agensi yang terlibat dengan segera untuk melancarkan lagi perniagaan seperti yang dirancang.
- 1.3 Selain itu, kebanyakan pihak pengurusan bangunan kompleks membeli-belah menghadkan tempoh selama 2 hingga 3 tahun kepada penyewa lot retail untuk mengekalkan sesuatu rekabentuk hiasan dalaman bagi sesuatu lot membeli-belah. Contohnya, Suria KLCC menghadkan 2 tahun kepada penyewa-penyewa di dalam kompleks Suria KLCC untuk mengekalkan rekabentuk hiasan dalaman dan diarahkan untuk merekabentuk semula ruang dalaman lot kompleks membeli-belah selepas tempoh tersebut bagi menarik pengunjung-pengunjung ke Suria KLCC.
- 1.4 Susulan daripada isu ini, JKB telah mengemukakan minit bebas bertarikh 21 April 2017 ke dalam Mesyuarat JkPS II, dan Datuk Mohd Najib Bin Haji Mohd., Pengarah Eksekutif (Perancangan), DBKL telah meminta/ mengarahkan JKB untuk merangka satu garis panduan bagi dibincang bersama dalam jawatankuasa kecil untuk digunapakai dengan tujuan bagi mengurangkan permohonan tersebut untuk diproses serta dipertimbangkan di dalam Mesyuarat JkPS II. Selain daripada itu, proses pengeluaran kelulusan/ permit kerja kecil tidak perlu dikeluarkan lagi, jenis permohonan ini hanya diterima dan direkod sahaja untuk

- CADANGAN GARIS PANDUAN PENGEMUKAAN PELAN BANGUNAN BAGI CADANGAN PENGUBAHSUAIAN DALAMAN SERTA MEMBINA SEKATAN DALAMAN DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR YANG MELIBATKAN BANGUNAN:
- I. KEDAI PEJABAT (TINGKAT BAWAH - KOMERSIAL & TINGKAT 1 DAN KE ATAS BAGI TUJUAN PEJABAT SAHAJA)
 - II. BANGUNAN PEJABAT/ PERDAGANGAN (LOT-LOT RETAIL)
 - a) BANGUNAN PEJABAT
 - b) BANGUNAN HOTEL
 - III. KOMPLEKS-KOMPLEKS MEMBELI-BELAH (LOT-LOT RETAIL)
-

rujukan jabatan pada masa hadapan. Amalan semasa adalah PSP mengemukakan Pelan Bangunan dibawah kod B1 dan Kebenaran Mendirikan Bangunan/ Permit dikeluarkan setelah perakuan daripada Jabatan Bomba & Penyelamat Malaysia (JBPM) dipatuhi.

2.0 TUJUAN

- 2.1 Memperkenalkan '*risk-based submission*' dengan nisbah 80:20 dimana 80% adalah permohonan yang mempunyai risiko rendah, manakala 20% adalah permohonan yang mempunyai risiko yang tinggi.
- 2.2 Garis panduan yang dicadangkan ini disediakan sebagai panduan kepada Orang Utama yang Mengemukakan (PSP), pemilik bangunan, pemunya dan operator perniagaan untuk mengecualikan/ mengenyepikan bagi mendapat kelulusan/ permit bagi kerja-kerja pengubahsuaian dalaman serta membina sekatan dalaman pada unit/ lot bangunan yang sediaada.
- 2.3 Tujuan garis panduan ini adalah untuk menjelaskan prinsip serta kaedah pengemukaan permohonan kerja-kerja pengubahsuaian dalaman serta membina sekatan dalaman pada bangunan yang dimaksudkan untuk tujuan rekod Jabatan Kawalan Bangunan (JKB), DBKL sahaja.

3.0 OBJEKTIF

- 3.1 Dapat menjimatkan kos pengurusan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) dari segi masa, tenaga dan kewangan bagi permohonan yang berisiko rendah.
- 3.2 Membantu pemilik/ penyewa/ operator untuk menjalankan operasi perniagaan dengan segera dengan mendapat sokongan premis daripada Jabatan Kawalan Bangunan (JKB), DBKL sebagai salah satu ahli di dalam Jawatankuasa Perlesenan Premis.
- 3.3 Mewujudkan kesedaran dan rasa lebih bertanggungjawab Orang Utama yang Mengemukakan (PSP) terhadap pengemukaan jenis permohonan ini dengan memperakukan pada Borang A (Perakuan Pelan-Pelan Bangunan/ Struktur) dan juga pada Pelan Bangunan yang dikemukakan.

CADANGAN GARIS PANDUAN PENGEMUKAAN PELAN BANGUNAN BAGI CADANGAN PENGUBAHSUAIAN DALAMAN SERTA MEMBINA SEKATAN DALAMAN DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR YANG MELIBATKAN BANGUNAN:

- I. KEDAI PEJABAT (TINGKAT BAWAH - KOMERSIAL & TINGKAT 1 DAN KE ATAS BAGI TUJUAN PEJABAT SAHAJA)
 - II. BANGUNAN PEJABAT/ PERDAGANGAN (LOT-LOT RETAIL)
 - a) BANGUNAN PEJABAT
 - b) BANGUNAN HOTEL
 - III. KOMPLEKS-KOMPLEKS MEMBELI-BELAH (LOT-LOT RETAIL)
-

3.4 Selaras dengan ketetapan kajian World Bank (*Dealing With Construction Permit*), skop kerja dan permohonan yang berisiko rendah (80%) perlu dipermudahkan dan yang berisiko tinggi (20%) perlu diberi penekanan yang khusus dan lebih fokus.

4.0 PRINSIP

Prinsip pengemukaan jenis permohonan ini adalah diperakukan oleh Orang Utama yang Mengemukakan (PSP) kepada Urusetia Pusat Setempat (OSC), DBKL dan direkod sahaja diperingkat Jabatan Kawalan Bangunan (JKB), DBKL.

5.0 SKOP

5.1 Garis panduan ini hanya digunapakai bagi jenis permohonan B2 sahaja [Permit Untuk Pembinaan Kecil atau Perubahan dan Tambahan Kecil selaras UUK 17, UUKB (WPKL) 1985] untuk kerja-kerja pengubahsuaian dalaman serta membina sekatan dalaman pada bangunan sediaada yang telah mempunyai CF/CCC di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur yang melibatkan bangunan:

- I. kedai pejabat (tingkat bawah - komersial & tingkat 1 dan ke atas bagi tujuan pejabat sahaja)
- II. bangunan pejabat/ perdagangan (*lot-lot retail*)
 - c) bangunan pejabat
 - d) bangunan hotel
- III. kompleks-kompleks membeli-belah (*lot-lot retail*)

5.1.1 Kedai pejabat (tingkat bawah - komersial & tingkat 1 dan ke atas bagi tujuan pejabat sahaja):

5.1.1.1 Permohonan yang hanya melibatkan kerja-kerja ubahsuai dalaman serta membina sekatan dalaman pada aras tanah dan tingkat satu (1) sahaja pada bangunan yang sediaada.

5.1.1.2 Kerja-kerja ubahsuai yang tidak melibatkan sebarang kerja memecah dinding dua pihak/ pemisah (*party walls*), menambah

- CADANGAN GARIS PANDUAN PENGEMUKAAN PELAN BANGUNAN BAGI CADANGAN PENGUBAHSUAIAN DALAMAN SERTA MEMBINA SEKATAN DALAMAN DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR YANG MELIBATKAN BANGUNAN:
- I. KEDAI PEJABAT (TINGKAT BAWAH - KOMERSIAL & TINGKAT 1 DAN KE ATAS BAGI TUJUAN PEJABAT SAHAJA)
 - II. BANGUNAN PEJABAT/ PERDAGANGAN (LOT-LOT RETAIL)
 - a) BANGUNAN PEJABAT
 - b) BANGUNAN HOTEL
 - III. KOMPLEKS-KOMPLEKS MEMBELI-BELAH (LOT-LOT RETAIL)
-

keluasan lantai sediada dan aktiviti yang dijalankan masih kekal sebagai satu perniagaan/ pejabat.

- 5.1.1.3 Bahan-bahan yang digunapakai untuk kerja-kerja ubahsui dinding sekatan dalaman, ruang kawasan cahaya, pengudaraan serta kehendak pembinaan mestilah mematuhi Undang-Undang Kecil bangunan (WPKL) 1985.

5.1.2 Bangunan pejabat/ perdagangan (lot-lot retail):

a) Bangunan pejabat

- I. Permohonan yang hanya melibatkan kerja-kerja ubahsui dalaman serta membina sekatan dalaman pada mana-mana aras lantai dalam bangunan pejabat:-
 - i. tidak melebihi separuh daripada keseluruhan luas lantai aras tersebut,
 - ii. melibatkan 1 aras lantai sahaja,
 - iii. tidak melibatkan keperluan kehendak menentang kebakaran
- II. Kerja-kerja ubahsui dalaman serta membina sekatan dalaman yang melebihi separuh daripada keseluruhan luas lantai aras tersebut dan juga melebihi bilangan 1 tingkat lantai, pemohon hendaklah mengemukakan permohonan di bawah kod B1 [Pelan Bangunan].
- III. Bahan-bahan yang digunapakai untuk kerja-kerja ubahsui dinding sekatan dalaman, ruang kawasan cahaya, pengudaraan serta kehendak pembinaan mestilah mematuhi Undang-Undang Kecil bangunan (WPKL) 1985.

b) Bangunan hotel

- I. Permohonan yang hanya melibatkan kerja-kerja ubahsui dalaman serta membina sekatan dalaman pada aras tanah dan tingkat satu (1) sahaja pada bangunan hotel yang sediada untuk tujuan pejabat/ pemiagaan.

CADANGAN GARIS PANDUAN PENGEMUKAAN PELAN BANGUNAN BAGI CADANGAN PENGUBAHSUAIAN DALAMAN SERTA MEMBINA SEKATAN DALAMAN DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR YANG MELIBATKAN BANGUNAN:

- I. KEDAI PEJABAT (TINGKAT BAWAH - KOMERSIAL & TINGKAT 1 DAN KE ATAS BAGI TUJUAN PEJABAT SAHAJA)
 - II. BANGUNAN PEJABAT/ PERDAGANGAN (LOT-LOT RETAIL)
 - a) BANGUNAN PEJABAT
 - b) BANGUNAN HOTEL
 - III. KOMPLEKS-KOMPLEKS MEMBELI-BELAH (LOT-LOT RETAIL)
-

II. Tidak melibatkan sebarang kerja memecah dinding dua pihak/ pemisah (*party walls*), dinding kompartmen, menambah keluasan lantai sediaada dan aktiviti yang dijalankan masih kekal sebagai satu pejabat/ perniagaan.

III. Bahan-bahan yang digunapakai untuk kerja-kerja ubahsuai dinding sekatan dalaman, ruang kawasan cahaya, pengudaraan serta kehendak pembinaan mestilah mematuhi Undang-Undang Kecil bangunan (WPKL) 1985.

5.1.3 Kompleks-kompleks membeli-belah (lot-lot retail):

5.1.3.1 Kerja-kerja ubahsuai yang tidak melibatkan sebarang kerja memecah dinding dua pihak/ pemisah (*party walls*), dinding kompartmen, tidak mengalihkan peralatan pencegahan kebakaran (aktif) seperti "sprinkler head" serta tidak melebihi 2 lot kekal dan aktiviti yang dijalankan masih kekal sebagai satu perniagaan.

5.1.3.2 Garis panduan ini **tidak terpakai bagi pengubahsuaian berskala besar** untuk "Anchor Tenant" seperti contoh Aeon, Isetan, Parkson, Giant, Tesco, Golden Screen Cinema (GSC), TGV Cinema dan lain-lain yang akan mengambil lebih daripada beberapa lot-lot kekal dan beberapa tingkat daripada kompleks tersebut.

5.1.3.3 Bagi kes pengubahsuaian yang dicadangkan atau telah dijalankan oleh "Anchor Tenant", permohonan hendaklah melalui proses mendapat kelulusan Pelan Bangunan di bawah kod B1 (Kelulusan Pelan Bangunan) dan Kebenaran Mendirikan Bangunan kerana ianya merupakan suatu perubahan dalaman secara matan kepada kompleks sedia ada. Permohonan tersebut hendaklah mendapatkan suatu perakuan daripada Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia sebelum kelulusan pelan bangunan boleh diberi.

CADANGAN GARIS PANDUAN PENGEMUKAAN PELAN BANGUNAN BAGI CADANGAN PENGUBAHSUAIAN DALAMAN SERTA MEMBINA SEKATAN DALAMAN DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR YANG MELIBATKAN BANGUNAN:

- I. KEDAI PEJABAT (TINGKAT BAWAH - KOMERSIAL & TINGKAT 1 DAN KE ATAS BAGI TUJUAN PEJABAT SAHAJA)
 - II. BANGUNAN PEJABAT/ PERDAGANGAN (LOT-LOT RETAIL)
 - a) BANGUNAN PEJABAT
 - b) BANGUNAN HOTEL
 - III. KOMPLEKS-KOMPLEKS MEMBELI-BELAH (LOT-LOT RETAIL)
-

5.1.3.4 Garis panduan ini juga tidak terpakai bagi pengubahsuaian dalam kawasan gunasama (*Common Area*) seperti contoh kawasan ruang legar tumpuan awam, koridor laluan awam dan juga ruang kawasan di bawah *escalator* di dalam kompleks membeli-belah.

6.0 RUJUKAN PERUNDANGAN

6.1 Terdapat 2 rujukan perundangan yang dicadang untuk diberi kelonggaran bagi memenuhi objektif garis panduan ini daripada mendapat kelulusan/ permit kerja-kerja pembinaan kecil atau perubahan dan tambahan kecil pada unit/ lot bangunan yang sediada, iaitu:

6.1.1 Akta Jalan, Parit dan Bangunan, 1974 (Akta 133)

I. Seksyen 79(1), Akta 133 – Membina petak, galeri, loteng dsb., dalam bangunan-bangunan, menyatakan:

"Tiada seseorang boleh berdiri atau mengarah atau membenar didirikan dalam sesuatu bangunan apa-apa sekatan, petak, galeri, loteng, bumbung, siling atau binaan lain tanpa mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada pihak berkuasa tempatan."

II. Seksyen 74, Akta 133 – Mengubahsuai atau mengeneipkan undang-undang kecil, menyatakan:

"Pihak berkuasa tempatan boleh apabila menerima suatu permohonan berhubung dengan sesuatu bangunan atau binaan tertentu, dan dengan syarat ia berpuashati bahawa pengeneipian atau pengubahsuaian sebagaimana yang disebut kemudian daripada ini tidak akan menjadi bangunan atau binaan itu tidak selamat, mengubahsuai atau mengeneipkan mana-mana daripada kehendak-kehendak mana-mana undang-undang kecil berhubung dengan pembinaan bangunan-bangunan, atas dan tertakluk kepada had-had dan syarat-syarat yang difikirkannya patut."

CADANGAN GARIS PANDUAN PENGEMUKAAN PELAN BANGUNAN BAGI CADANGAN PENGUBAHSUAJIAN DALAMAN SERTA MEMBINA SEKATAN DALAMAN DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR YANG MELIBATKAN BANGUNAN:

- I. KEDAI PEJABAT (TINGKAT BAWAH - KOMERSIAL & TINGKAT 1 DAN KE ATAS BAGI TUJUAN PEJABAT SAHAJA)
 - II. BANGUNAN PEJABAT/ PERDAGANGAN (LOT-LOT RETAIL)
 - a) BANGUNAN PEJABAT
 - b) BANGUNAN HOTEL
 - III. KOMPLEKS-KOMPLEKS MEMBELI-BELAH (LOT-LOT RETAIL)
-

6.1.2 Undang-Undang Kecil Bangunan (Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur), 1985

Undang-Undang Kecil 17(1), UUKB menyatakan:

"Pelan-pelan lakar boleh dikemukakan bagi pembinaan kecil, perubahan dan tambahan kecil sebagai ganti pelan yang diluluskan dan permit boleh dikeluarkan sebagai kebenaran untuk menjalankan kerja sedemikian jika pelan-pelan itu mematuhi kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil ini, dengan syarat bahawa jika pada pendapat Dato Bandar kerja-kerja yang terlibat itu mengkehendaki pengemukaan pelan-pelan bangunan yang biasa, maka pelan-pelan itu hendaklah dikemukakan mengikut Undang-Undang Kecil ini."

7.0 BAHAN YANG DIGUNAPAKAI BAGI SEKATAN DALAMAN

- 7.1 Bahan yang digunakan hendaklah daripada bahan yang ringan serta tidak menambah beban mati secara matan pada struktur utama bangunan sedia ada seperti contoh "Gypsum Board", Panel kaca, "MDF Board", "Compact Timber Board", "Perforated Bricks" dengan rangka aluminium atau kayu.
- 7.2 Bahan yang digunakan hendaklah daripada bahan yang mempunyai rintangan api untuk tempoh tidak kurang daripada 1 jam.
- 7.3. Bahan yang digunakan hendaklah disenggara dengan baik untuk suatu tempoh sehingga ianya tidak diperlukan di masa akan datang.
- 7.4 Semasa pendirian binaan sementara ini, PSP dan Pemilik/Pengurus Bangunan hendaklah memastikan bahawa langkah-langkah keselamatan hendaklah diambil bagi memastikan keselamatan pengunjung tidak terjejas oleh kerja-kerja binaan sementara seperti mengadakan papan dendeng atau penghadang dengan visual yang menarik serta tanda-tanda amaran kerja sedang dijalankan.
- 7.5 Bagi bangunan kompleks membeli-belah, waktu pekerjaan yang dibenarkan adalah selepas jam 10.00 malam selaras dengan waktu operasi kompleks membeli-belah atau suatu waktu yang dipersetujui oleh Pemilik/Pengurus Bangunan. Ini adalah bagi mengelakkan pengunjung-pengunjung kompleks terdedah kepada kacauganggu semasa kerja-kerja ubahsuai.

- I. KEDAI PEJABAT (TINGKAT BAWAH - KOMERSIAL & TINGKAT 1 DAN KE ATAS BAGI TUJUAN PEJABAT SAHAJA)
 - II. BANGUNAN PEJABAT/ PERDAGANGAN (LOT-LOT RETAIL)
 - a) BANGUNAN PEJABAT
 - b) BANGUNAN HOTEL
 - III. KOMPLEKS-KOMPLEKS MEMBELI-BELAH (LOT-LOT RETAIL)
-

8.0 PENGEMUKAAN PELAN LAKAR/ PELAN BANGUNAN

8.1 Pelan Lakar/ Pelan Bangunan yang dikemukakan boleh disediakan di dalam saiz kertas A3 (2 salinan) yang menunjukkan perincian seperti berikut:

- i. Pelan Lokasi dan Pelan Tapak dan ditandakan dengan warna merah lokasi premis yang dimaksudkan.
- ii. Pelan Lantai dan Pelan Keratan yang hendaklah menunjukkan bahan yang digunakan dan hendaklah diwarnakan dengan warna merah bagi binaan baru dan sekiranya terdapat struktur yang hendak dirobuhkan hendaklah diwarnakan dengan garisan putus berwarna biru.
- iii. Dimensi serta bahan yang digunakan hendaklah dinyatakan dan diwarnakan dengan jelas.
- iv. Pelan Lakar/ Pelan Bangunan hendaklah ditandatangani oleh seorang arkitek yang berdaftar di bawah Lembaga Arkitek Malaysia, pemilik bangunan atau pengurus bangunan yang diberi kuasa dan penyewa lot-lot kekal tersebut.
- v. "Title block" pada format kertas hendaklah menunjukkan tajuk cadangan, ruang untuk tandatangan bagi PSP, Pemilik/ Pengurus Bangunan dan Penyewa Lot dan perapi Jabatan Kawalan Bangunan.
- vi. Pengesahan daripada PSP, Pemilik/ Pengurus Bangunan hendaklah ditunjukkan di dalam pelan bangunan seperti berikut:
"Dengan ini saya mengesahkan bahawa binaan sementara ini tidak akan menjejaskan kukuh struktur bangunan sedia ada dan saya setuju terima tanggungjawab sekiranya berlaku apa-apa kemalangan semasa pendirian binaan sementara ini."
- vii. Salinan Perjanjian Sewa hendaklah dikemukakan bersama.

8.2 Format 'Title block' adalah seperti di lampiran 1.

9.0 FI YANG DIKENAKAN

7.1 Tiada bayaran fee akan dikenakan kepada pemohon memandangkan pengemukaan permohonan ini adalah bertujuan untuk permohonan rasmi ke Urusetia Pusat Setempat (OSC), DBKL dan hanya direkod sahaja di Jabatan Kawalan Bangunan, (JKB) sahaja untuk rujukan masa hadapan.

- CADANGAN GARIS PANDUAN PENGEMUKAAN PELAN BANGUNAN BAGI CADANGAN PENGUBAHSUAIAN DALAMAN SERTA MEMBINA SEKATAN DALAMAN DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR YANG MELIBATKAN BANGUNAN:
- I. KEDAI PEJABAT (TINGKAT BAWAH - KOMERSIAL & TINGKAT 1 DAN KE ATAS BAGI TUJUAN PEJABAT SAHAJA)
 - II. BANGUNAN PEJABAT/ PERDAGANGAN (LOT-LOT RETAIL)
 - a) BANGUNAN PEJABAT
 - b) BANGUNAN HOTEL
 - III. KOMPLEKS-KOMPLEKS MEMBELI-BELAH (LOT-LOT RETAIL)
-

10.0 CADANGAN DAN SYOR JKB

- 10.1 Semua jenis permohonan B2 [Permit Untuk Pembinaan Kecil atau Perubahan dan Tambahan Kecil selaras UUKB (WPKL) 1985] yang dicadangkan hendaklah dikemukakan melalui Urusetia Pusat Setempat (OSC), DBKL dan seterusnya diagihkan kepada Jabatan Kawalan Bangunan (JKB), DBKL untuk tujuan rekod dan juga rujukan untuk masa hadapan.
- 10.2 Semua permohonan hendaklah dikemukakan oleh seorang arkitek yang berdaftar di bawah Lembaga Arkitek Malaysia melalui Borang A bersama keperluan dokumen yang lain mengikut senarai semak (rujuk lampiran 2) kepada Urusetia Pusat Setempat (OSC), DBKL.

Dikemukakan cadangan Garis Panduan pengemukaan Pelan Bangunan bagi Cadangan Pengubahsuaian Dalaman Serta Membina Sekatan Dalaman Di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur Yang Melibatkan Bangunan:

- I. kedai pejabat (tingkat bawah - komersial & tingkat 1 dan ke atas bagi tujuan pejabat sahaja)
 - II. bangunan pejabat/ perdagangan (lot-lot *retail*)
 - (a) bangunan pejabat
 - (b) bangunan hotel
 - III. kompleks-kompleks membeli-belah (lot-lot *retail*)
- kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) untuk kelulusan digunapakai pada 1 Januari 2018.

LAMPIRAN 1

<p>NO. RUJUKAN JABATAN</p>	<p>PELAN LOKASI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN TAPAK BERSERTA SKALA</p> <p>SAIZ KERTAS = A3</p> <p>PELAN LANTAI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN KERATAN BERSERTA SKALA</p>
<p>TAJUK CADANGAN</p>	<p>PELAN LOKASI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN TAPAK BERSERTA SKALA</p> <p>SAIZ KERTAS = A3</p> <p>PELAN LANTAI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN KERATAN BERSERTA SKALA</p>
<p>ORANG UTAMA YANG MENGENEMUKAKAN (PSP) "Dengan ini saya mengesahkan bahawa binaan sementara ini tidak akan merjes kekuatan struktur bangunan sedia ada dan saya setuju terima tanggungjawab sekiranya berlaku apa-apa kemalangan semasa pendirian binaan sementara ini."</p>	<p>PELAN LOKASI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN TAPAK BERSERTA SKALA</p> <p>SAIZ KERTAS = A3</p> <p>PELAN LANTAI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN KERATAN BERSERTA SKALA</p>
<p>PEMILIK/PENGURUS BANGUNAN (JAWATAN, ALAMAT & TANDATANGAN)</p>	<p>PELAN LOKASI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN TAPAK BERSERTA SKALA</p> <p>SAIZ KERTAS = A3</p> <p>PELAN LANTAI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN KERATAN BERSERTA SKALA</p>
<p>PENYEWA LOT/PREMIS (JAWATAN, ALAMAT & TANDATANGAN)</p>	<p>PELAN LOKASI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN TAPAK BERSERTA SKALA</p> <p>SAIZ KERTAS = A3</p> <p>PELAN LANTAI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN KERATAN BERSERTA SKALA</p>
<p>DILUKIS OLEH:</p>	<p>PELAN LOKASI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN TAPAK BERSERTA SKALA</p> <p>SAIZ KERTAS = A3</p> <p>PELAN LANTAI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN KERATAN BERSERTA SKALA</p>
<p>DISEMAK OLEH:</p>	<p>PELAN LOKASI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN TAPAK BERSERTA SKALA</p> <p>SAIZ KERTAS = A3</p> <p>PELAN LANTAI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN KERATAN BERSERTA SKALA</p>
<p>NO. LUKISAN:</p>	<p>PELAN LOKASI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN TAPAK BERSERTA SKALA</p> <p>SAIZ KERTAS = A3</p> <p>PELAN LANTAI BERSERTA SKALA</p> <p>PELAN KERATAN BERSERTA SKALA</p>

NOTA: KERJA CADANGAN/BARU

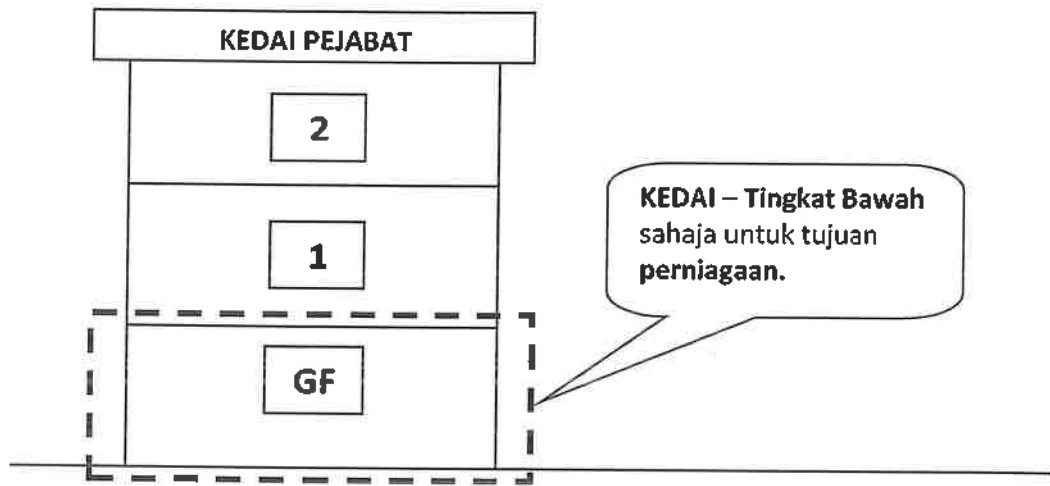
LAMPIRAN 4

**GAMBARAJAH CADANGAN PENGUBAHSUAIAN DALAMAN SERTA MEMBINA
SEKATAN DALAMAN DI WPKL.**

1. KEDAI PEJABAT

i. KEDAI – Tingkat Bawah sahaja

- Tidak memecah dinding dua pihak/ pemisah (*party walls*),
- Tidak menambah keluasan lantai sediaada dan
- Aktiviti yang dijalankan masih kekal sebagai satu perniagaan.



Gambarajah Keratan 1: Ubahsuai Dalaman bagi Kedai Pejabat - Kedai

ii. PEJABAT (Kedai Pejabat) – Tingkat 1 dan ke atas

- Tidak memecah dinding dua pihak/ pemisah (*party walls*),
- Tidak menambah keluasan lantai sediaada dan
- Aktiviti yang dijalankan masih kekal sebagai satu pejabat.

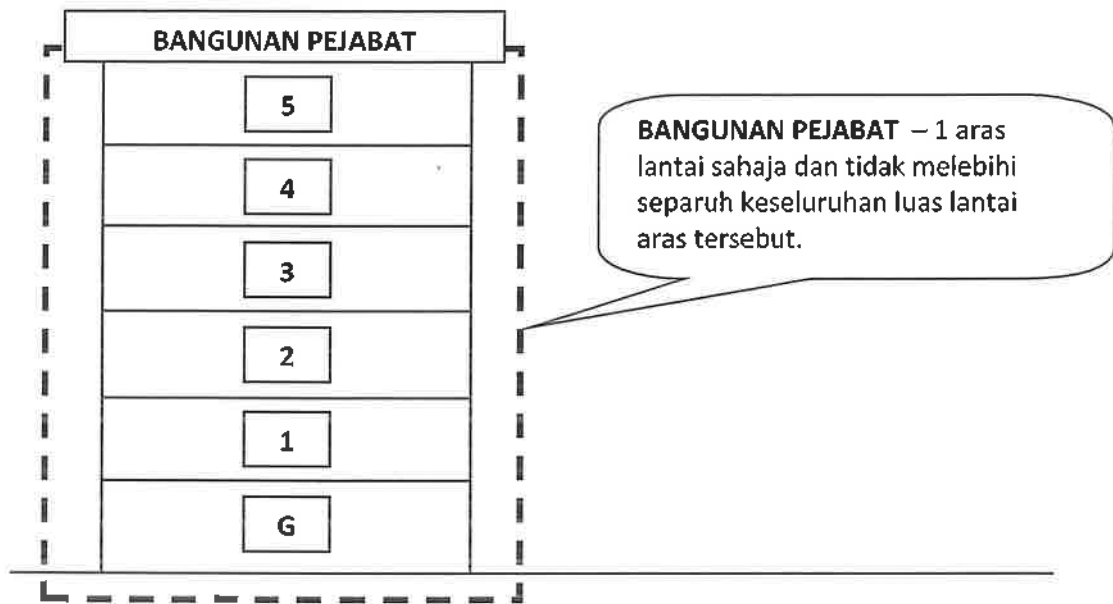


Gambarajah Keratan 2: Ubahsuai Dalaman bagi Kedai Pejabat - Pejabat

2. BANGUNAN PEJABAT/ PERDAGANGAN (LOT-LOT RETAIL)

I. BANGUNAN PEJABAT – mana-mana aras

- tidak melebihi separuh daripada keseluruhan luas lantai aras tersebut,
- melibatkan 1 aras lantai sahaja,
- tidak melibatkan keperluan kehendak menentang kebakaran



Gambarajah Keratan 3: Ubahsuai Dalaman bagi Bangunan Pejabat

II. BANGUNAN HOTEL – Tingkat bawah dan tingkat satu (1) sahaja

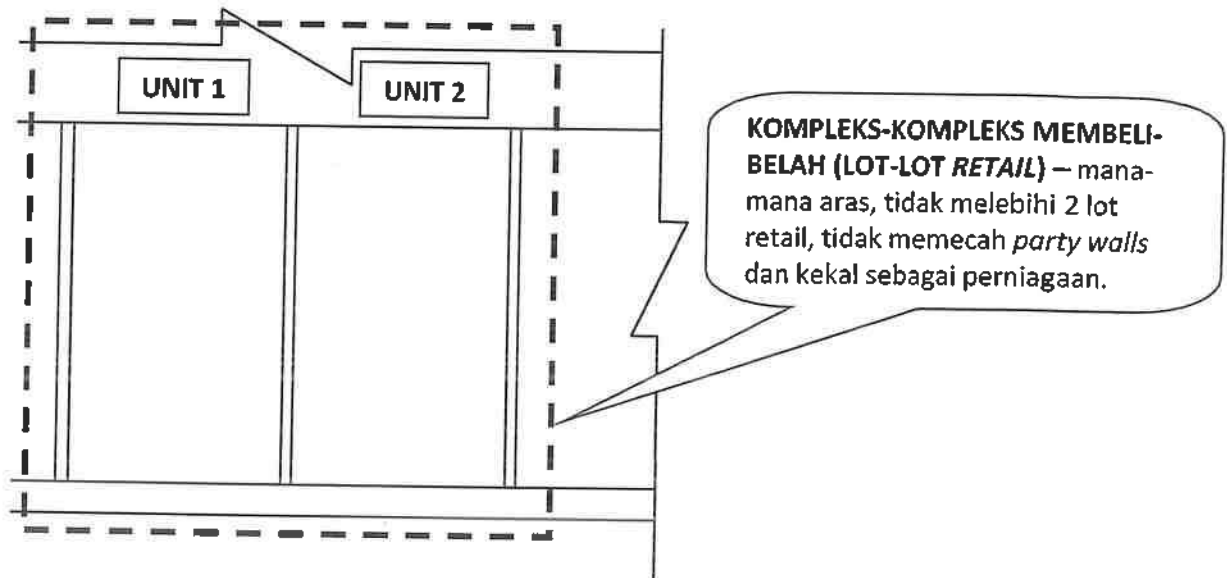
- Tidak memecah dinding dua pihak/ pemisah (*party walls*), dinding kompartmen,
- Tidak menambah keluasan lantai sedia ada dan
- Aktiviti yang dijalankan masih kekal sebagai satu pejabat/ perniagaan.



Gambarajah Keratan 4: Ubahsuai Dalaman bagi Bangunan Hotel

3. **KOMPLEKS-KOMPLEKS MEMBELI-BELAH (LOT-LOT RETAIL)**

- Tidak memecah dinding dua pihak/ pemisah (*party walls*), dinding kompartmen,
- Tidak mengalihkan peralatan pencegahan kebakaran (aktif) seperti "sprinkler head"
- tidak melebihi 2 lot kekal dan
- aktiviti yang dijalankan masih kekal sebagai satu perniagaan.



Gambarajah Keratan 5: Ubahsuai Dalaman bagi Kompleks Membeli Belah (Lot-Lot Retail)

LAMPIRAN 5

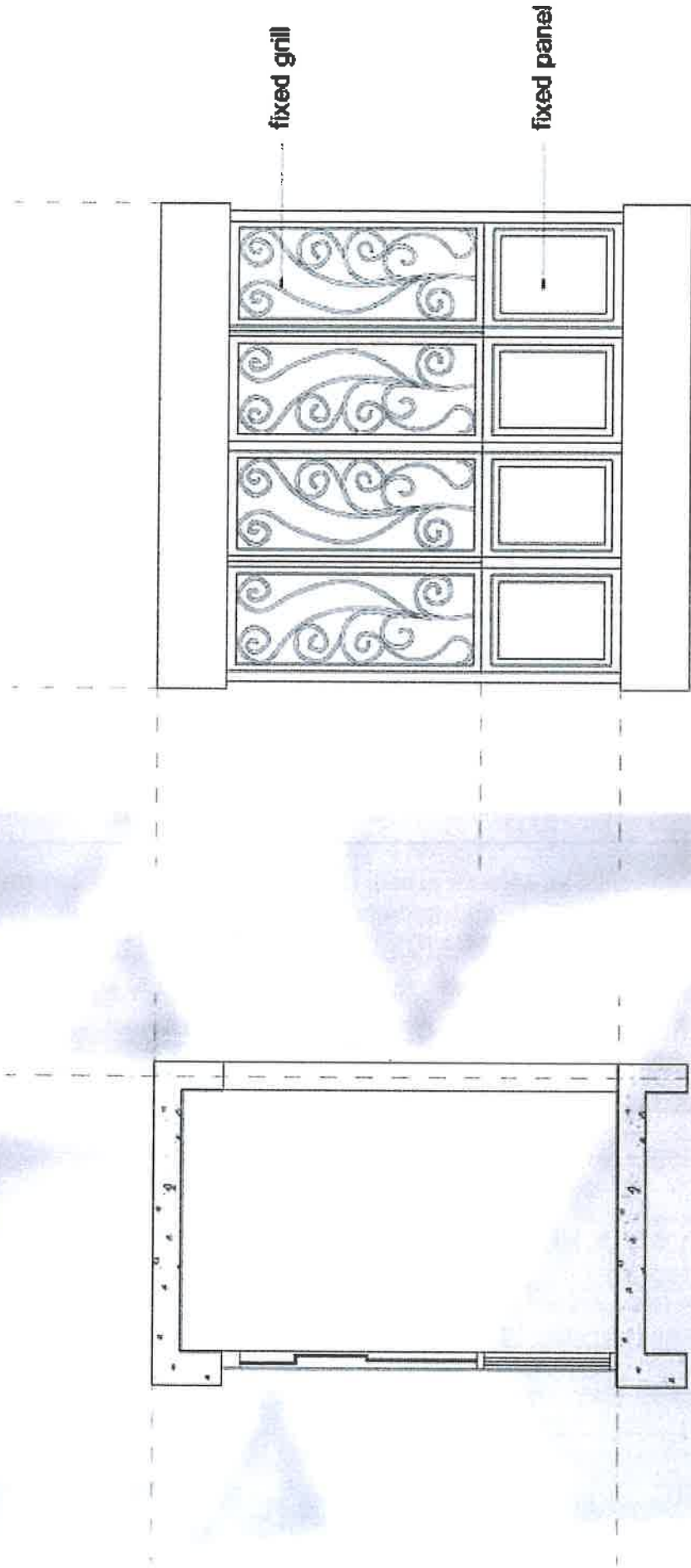
GARIS PANDUAN PENUTUPAN BALKONI BAGI KEDIAMAN BERSTATUS STRATA



**GARISPANDUAN PENUTUPAN BALKONI
BAGI KEDIAMAN BERSTATUS STRATA
DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

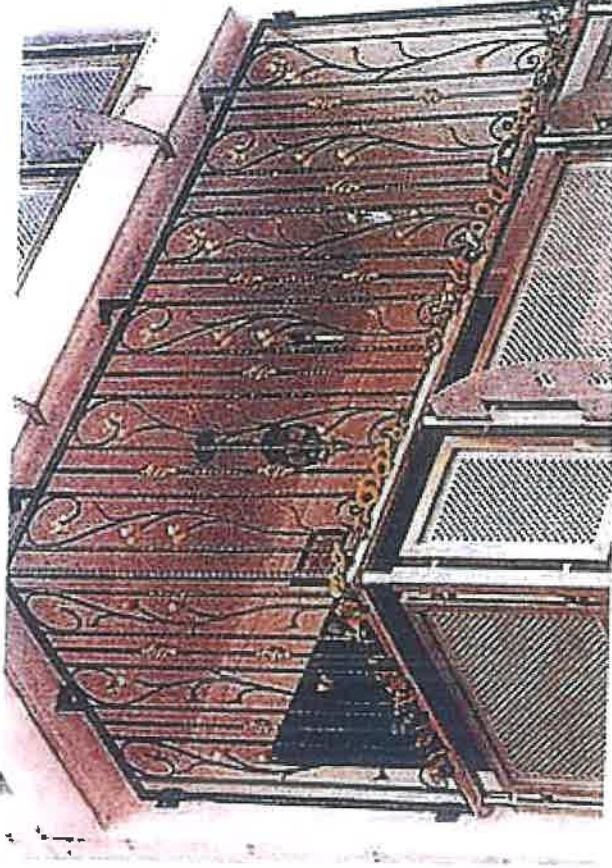
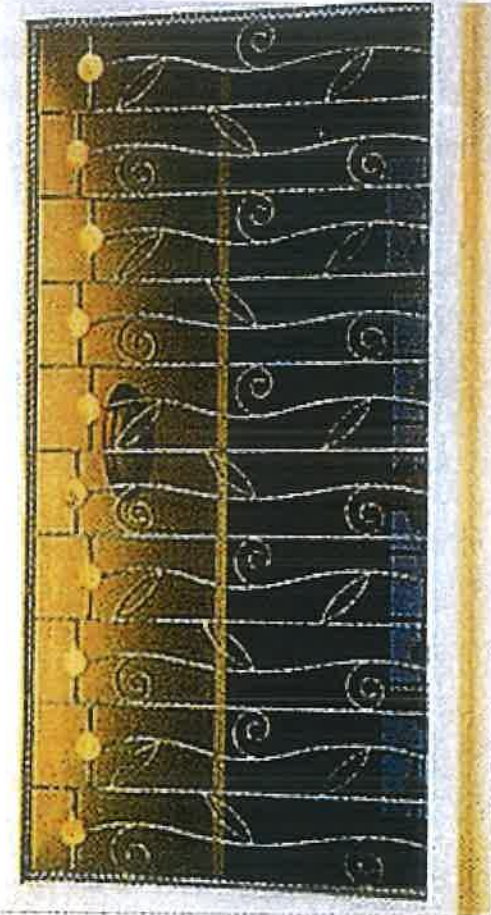
UNIT REKABENTUK BANDAR DAN WARISAN

CONTOH PENUTUPAN BALKONI YANG DIBENARKAN



**wrought iron grill
window**

CONTOH PENUTUPAN BALKONI YANG DIBENARKAN



PENDAHULUAN

Garis panduan tambahan/tutupan pada ruang balkoni bagi unit-unit kediaman (*strata title*) ini disediakan berikutan daripada terdapat banyak permohonan yang melibatkan cadangan untuk menutup balkoni bagi kediaman-kediaman berstatus strata di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

Garis panduan penutupan balkoni bertujuan untuk memastikan penambahan sebarang elemen yang digunakan untuk menutup balkoni masih mengekalkan konsep dan kegunaan balkoni sebagai ruang perantara (*intermediary space*) dan 'void' pada sesebuah unit kediaman berstatus strata.

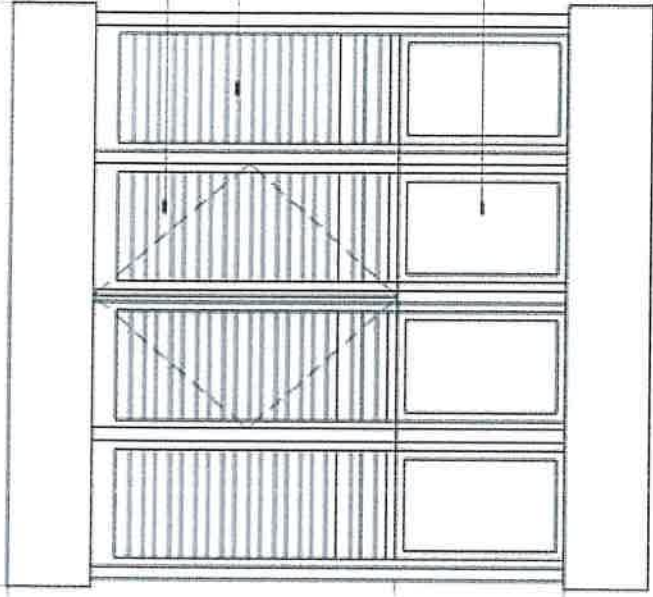
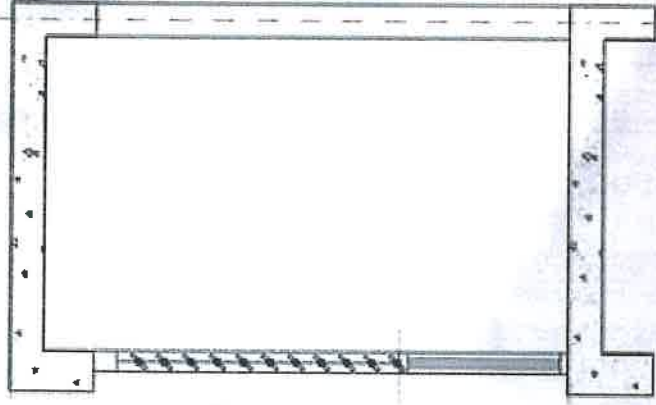
2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Mengesyorkan rekabentuk binaan penutupan yang membenarkan pengudaraan dan pencahayaan yang maksima kepada ruang balkoni.
- 2.2 Menyediakan cadangan-cadangan rekabentuk, jenis-jenis tutupan, dan bahan yang boleh digunakan untuk menutup ruang balkoni.
- 2.3 Memastikan rekabentuk cadangan tutupan balkoni masih mengekalkan konsep balkoni atau konsep lanai.
- 2.4 Mengawal kualiti jenis-jenis elemen tutupan bagi ruang tersebut supaya ianya mewujudkan imej yang menarik kepada keseluruhan blok atau pembangunan.
- 2.5 Memastikan semua peralatan servis seperti paip bekalan air, kondenser hawa dingin dan lain-lain terlindung dari pandangan awam.

- 3.1 Pemohon perlulah mendapatkan surat persetujuan (consent letter) daripada Management Cooperation semasa membuat permohonan bagi cadangan penutupan balkoni.
- 3.2 Ruang balkoni bagi permohonan cadangan penutupan tersebut perlulah hakmilik pemohon sepenuhnya dalam dokumen jual dan beli (sale and purchase agreement).
- 3.3 Penutupan ruang tersebut perlulah mengekalkan konsep ruang balkoni tersebut iaitu sebagai lanai.
- 3.4 Ruang tersebut hanya boleh ditutup (enclosed) menggunakan elemen-elemen yang membenarkan pengudaraan dan pencahayaan yang optimum.
- 3.5 Elemen-elemen yang dibenarkan untuk tutupan tersebut hanyalah dari jenis 'louvers' (kekisi), 'foldable shutters window', 'blinds' (birai), 'wrought iron foldable grill' dan 'metal foldable grill' mengikut kesesuaian rekabentuk bangunan sedia ada.

- 3.6 Bahan-bahan yang dibenarkan untuk elemen-elemen tersebut boleh diperbuat daripada keluli, kaca, atau kayu.
- 3.7 Elemen-elemen tersebut perlulah dipasang supaya boleh dilipat atau digelongsor ke bahagian dalam balkoni.
- 3.8 Rekabentuk tingkap atau tutupan yang bersifat kekal, legap, dan menghilangkan konsep asal balkoni seperti penggunaan tingkap kuak (casement), tingkap gelangar (sliding), atau dinding tidak dibenarkan.
- 3.9 Pembinaan sebarang struktur kanopi (awning) di luar balkoni tersebut adalah tidak dibenarkan.
- 3.10 Konsep penutupan tersebut perlu digunakan bagi bahagian hadapan dan sisi.
- 3.11 Sebarang struktur atau elemen asal pada balkoni tidak boleh dibuang.

CONTOH PENUTUPAN BALKONI YANG DIBENARKAN



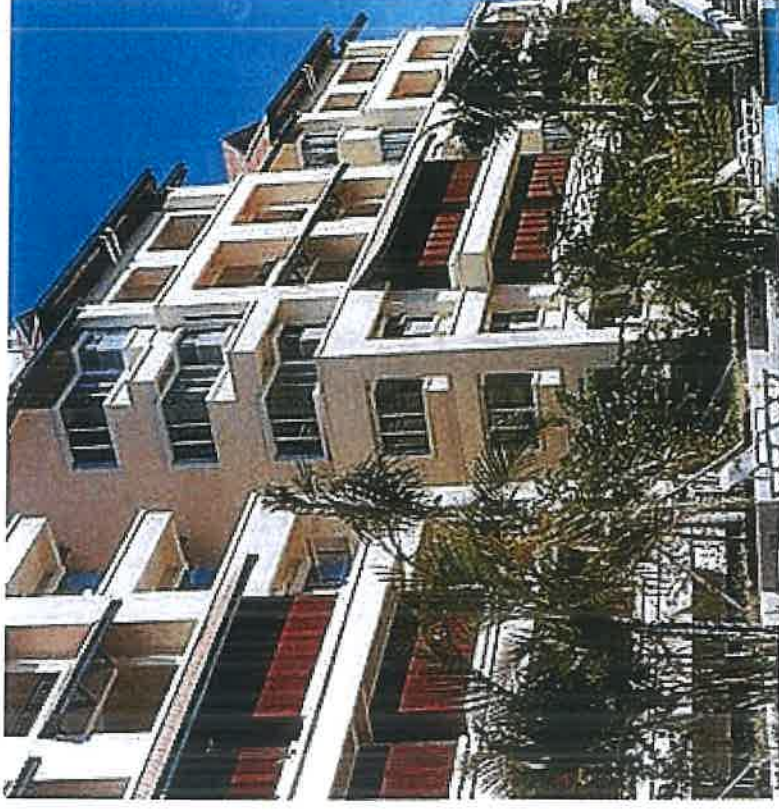
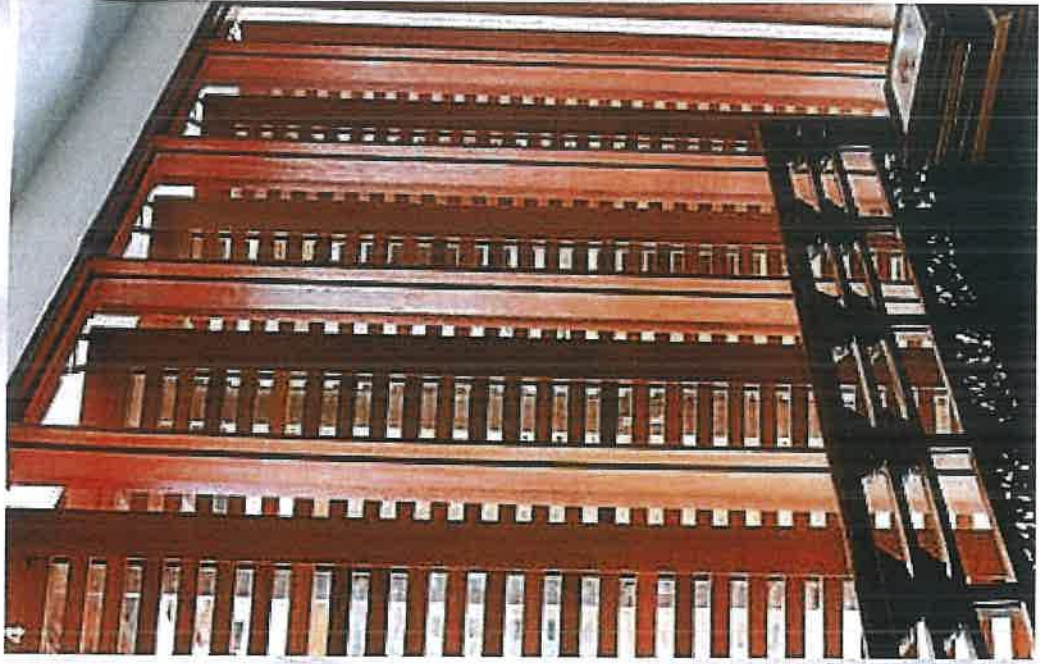
open to inside

fixed louvers
foldable (in/sik

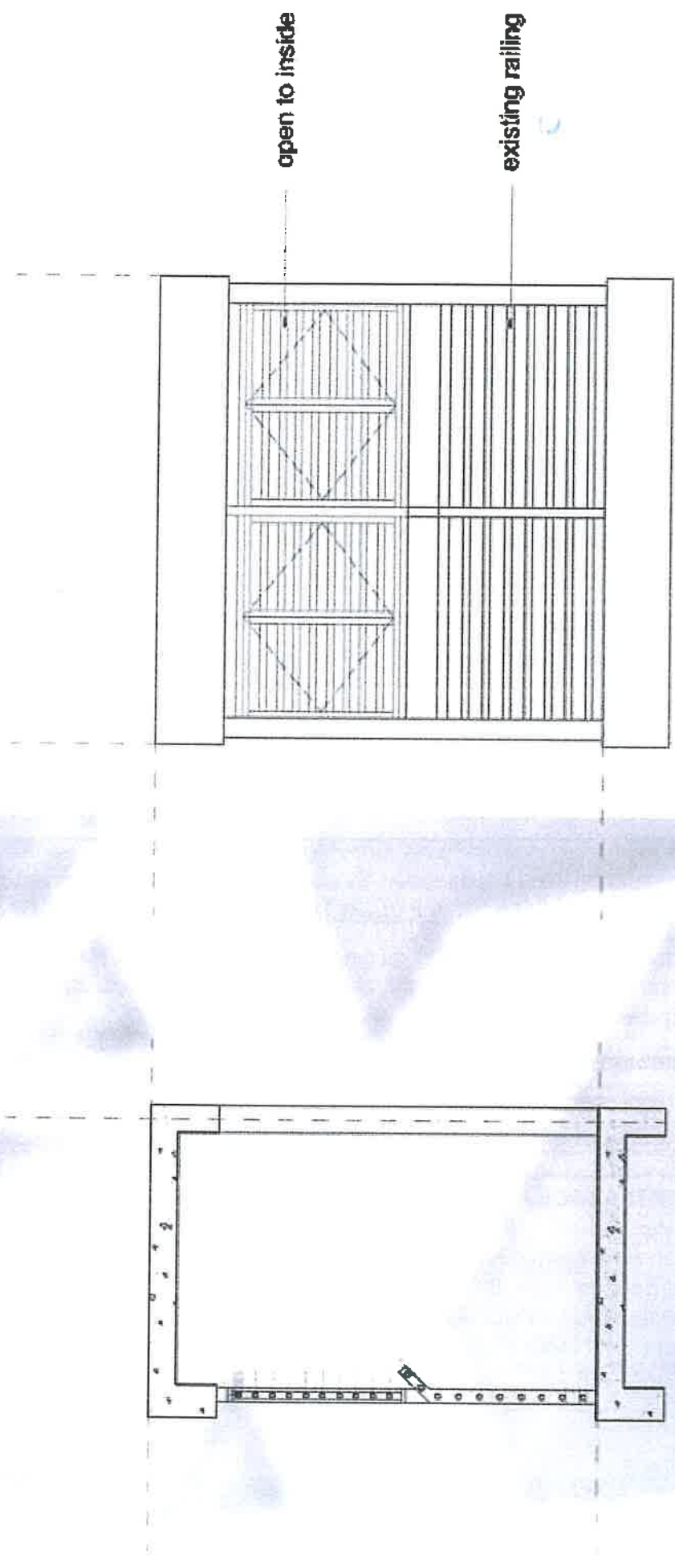
fixed panel

foldable shutters
/louvers window

CONTOH PENUTUPAN BALKONI YANG DIBENARKAN

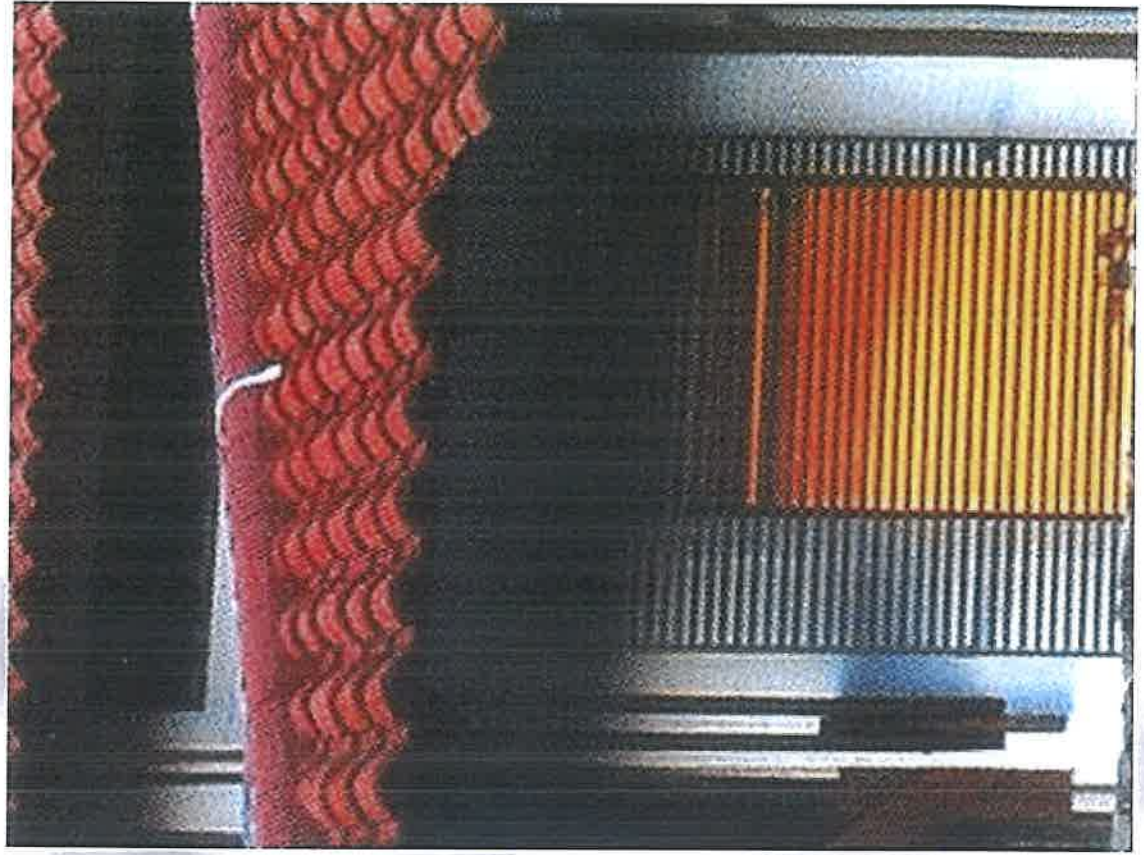


CONTOH PENUTUPAN BALKONI YANG DIBENARKAN



grill

CONTOH PENUTUPAN BALKONI YANG DIBENARKAN

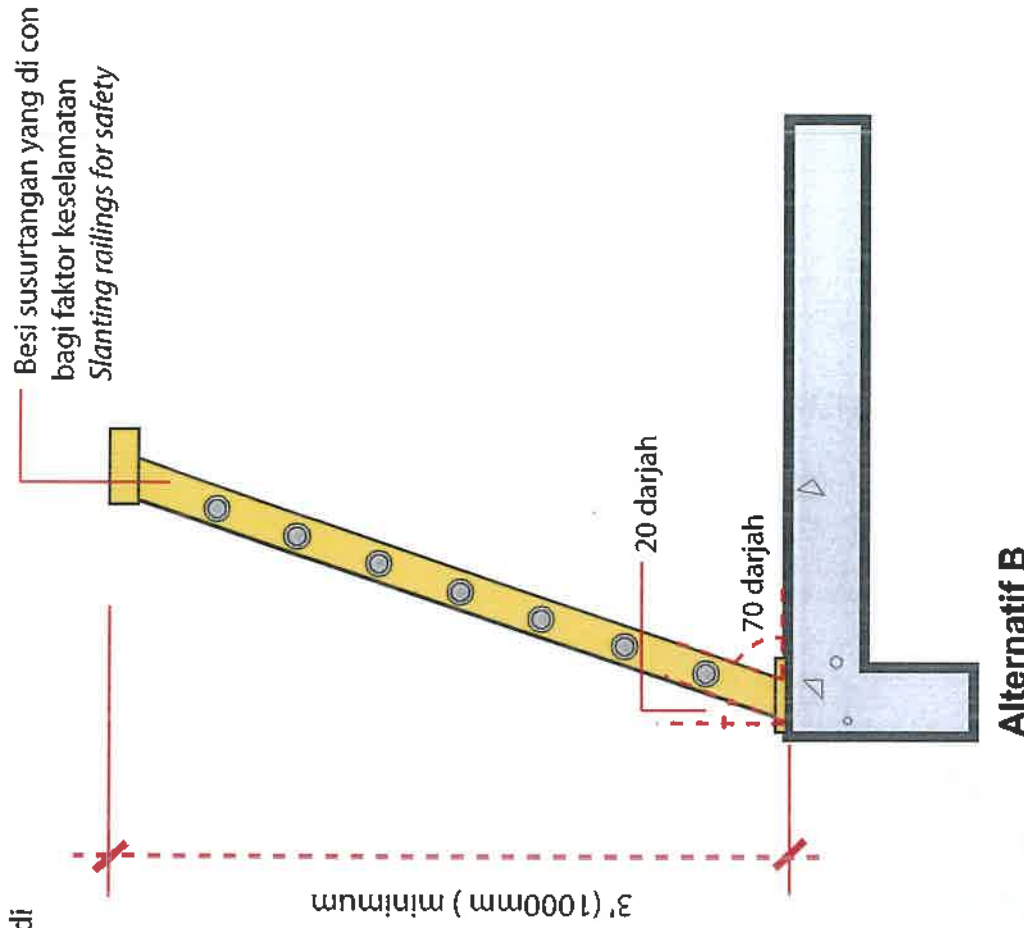
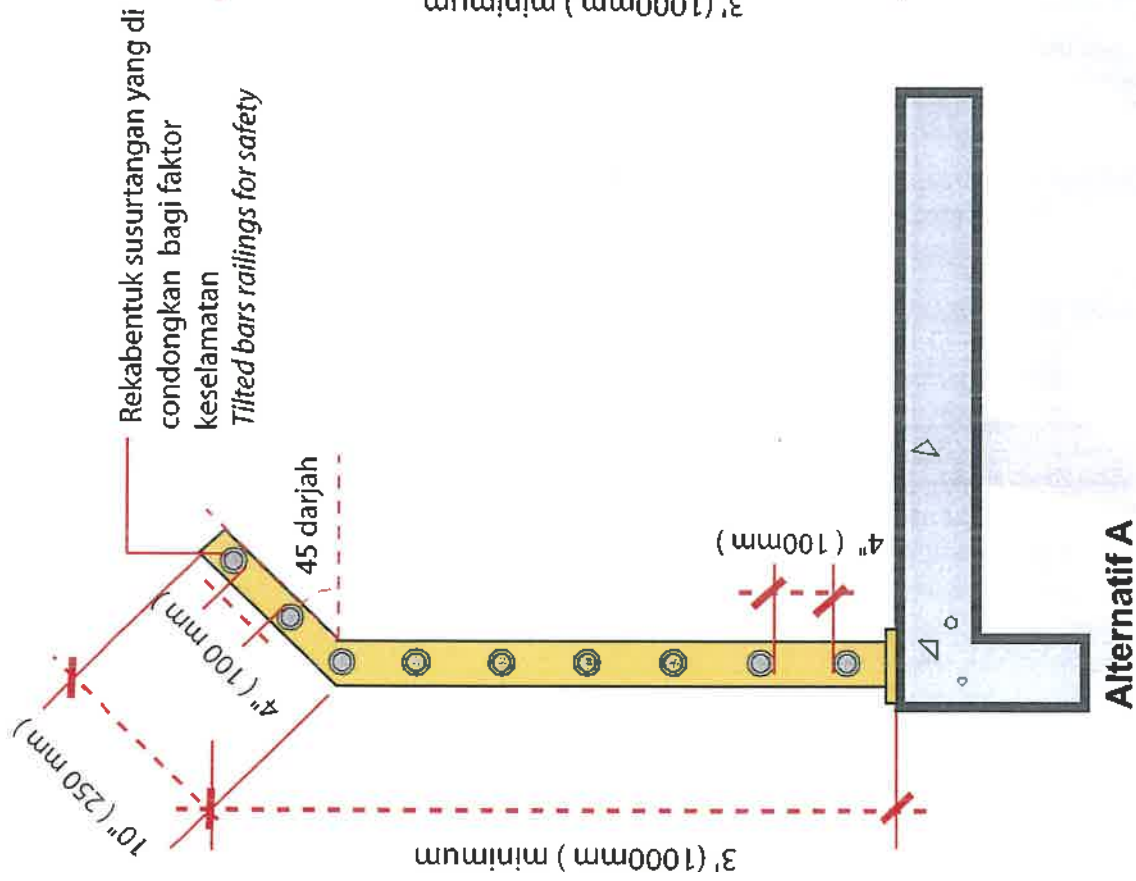


LAMPIRAN 6

REKABENTUK KESELAMATAN SUSURTANGAN BAGI BALKONI

Garispanduan Rekabentuk Keselamatan Susurtangan Bagi Balkoni

Design guidelines of balcony railings for safety purpose



Disediakan Oleh:
Unit Rekabentuk Bandar & Warisan
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur

KERATAN RENTAS susurtangan balkoni
tidak mengikut skala

LAMPIRAN 7

SURAT PEKELILING PESURUHJAYA BANGUNAN KUALA LUMPUR

PESURUHJAYA BANGUNAN KUALA LUMPUR

BAHAGIAN PESURUHJAYA BANGUNAN KUALA LUMPUR

Tingkat 15, Menara Aras Raya,

No. 11, Jalan Raja Laut,

50350, Kuala Lumpur.

Telefon : 03-2617 1000

Faks : 03-2617 1040

Emel : cob@dbkl.gov.my

Ruj. Kami : () DBKL/JPPH/COBADMIN/21

Tarikh : 21hb Julai 2023

PEKELILING COBKL 2023/01

Pengerusi

Badan Pengurusan Bersama (JMB)/

Perbadanan Pengurusan (MC)/

Perbadanan Pengurusan Subsidiari (Sub MC)

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/ Puan,

PEKELILING UNTUK BANGUNAN KEDIAMAN DAN KOMERSIL BERSTRATA DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk dan berkaitan.

2: Untuk makluman, dikemukakan Pekeliling terpakai untuk bangunan kediaman dan komersil (Apartment Servis & SOHO) berstrata di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur selaras dengan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat 1 (OSC 1) pada 09.05.2023 dan 18.07.2023 iaitu, sekatan dinding dalaman untuk dijadikan bilik dalam petak kediaman adalah **TIDAK DIBENARKAN** oleh sebab perkara-perkara berikut:

- 2.1 Kegunaan ruangan biasa iaitu, ruang tamu (*living area*) dan ruang makan (*dining area*) telah ditukar kegunaan kepada ruang bilik tidur (*new bedroom*) menjadikan bilangan ruang bilik tidur bagi setiap unit bertambah sekaligus menjadikan ia bertentangan dengan Perintah Pembangunan (DO) asal yang telah mendapat kelulusan pihak berkuasa tempatan (DBKL);
- 2.2 Kawasan ruang tamu (*living area*) sedia ada tidak mendapat pencahayaan semula jadi;
- 2.3 Unit petak kediaman seolah-olah akan disewakan menyebabkan tukar kegunaan (kediaman ke komersial) dengan pertambahan ruangan bilik tidur.

2.4 Bilangan penghuni bagi sesuatu unit petak kediaman akan bertambah.

3. Oleh itu, perkara-perkara ini dapat mengelakkan kewujudan unit petak kediaman yang tidak berorientasikan reka bentuk berasaskan kediaman dan lebih kepada asrama (*hostel*) untuk tujuan komersial. Perkara ini juga meningkatkan trafik pada kawasan sekitar, peningkatan kepadatan penduduk sedia ada dan mengundang pelbagai masalah kepada penduduk sekeliling. Pekeliling ini yang dikemukakan adalah **BERKUATKUASA** pada 01 Ogos 2023.

4. Kerjasama dan perhatian YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

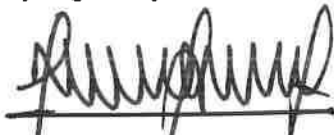
Sekian.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"BERSEEDIA MENYUMBANG BANDARAYA CEMERLANG"

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK SR HJ. KAMARULZAMAN BIN MAT SALLEH)
Datuk Bandar Kuala Lumpur Merangkap
Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur