

**PROSES KERJA BAGI PEMFAILAN JADUAL PETAK
KEPADA PESURUHJAYA BANGUNAN**

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	BORANG/ PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG
1.	Menerima permohonan lengkap pemfailan jadual petak	Pesuruhjaya Bangunan	Seksyen 6 Akta 757 a) Borang 1; atau b) Borang 1A; atau c) Borang 2; atau d) Borang 2A Peraturan 6 PPSP Peraturan 7 PPSP
2.	Terima dan rekod permohonan	Pesuruhjaya Bangunan	
3.	Buka fail mengikut kawasan pemajuan	Pesuruhjaya Bangunan	
4.	Menandatangani jadual petak	Pesuruhjaya Bangunan	Peraturan 8 PPSP
5.	Keluar surat iringan penerimaan pemfailan jadual petak kepada pemaju	Pesuruhjaya Bangunan	
	(a) Memulangkan 3 salinan kepada pemaju	Pesuruhjaya Bangunan	Peraturan 8(a) PPSP
	(b) Mengemukakan satu salinan kepada PTG		Peraturan 8(b) PPSP
	(c) Mengemukakan satu salinan kepada Pengarah Ukur		Peraturan 8(c) PPSP
6.	Rekod salinan Pesuruhjaya Bangunan	Pesuruhjaya Bangunan	Peraturan 8(d) PPSP