

PROSES KERJA

BIDANG: PENTADBIRAN AM PEJABAT	KOD: TN 11.1		
AKTIVITI: Bangunan Kerajaan	SUB-AKTIVITI: Urusan Menyewa Pejabat-Pejabat Kerajaan Negeri		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sediakan kertas cadangan untuk menyewa pejabat/bangunan. Nyatakan dalam kertas tersebut lokasi pejabat, saiz ruang-ruang bilik pegawai dan pelan ubahsuai jika perlu. 2. Sediakan surat-memo. dan kertas cadangan tersebut dan kemukakan kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri bagi mendapatkan kelulusan. 3. Terima jawapan. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Jika diluluskan, lihat para 4. 3.2 Jika tidak diluluskan, cari bangunan lain sebagai ganti. 4. Hubungi Pejabat Tanah dan Survei untuk mendapatkan penilaian sewa bangunan. 5. Selepas penilaian, pastikan kontrak sewaan disediakan oleh Jabatan Tanah dan Survei. Pihak Kerajaan akan diwakili oleh Setiausaha Kewangan Negeri untuk menandatangani kontrak tersebut. 6. Mendaftarkan kontrak dengan Bahagian Pendaftaran Pejabat Tanah dan Survei. 7. Dapatkan salinan kontrak untuk:- <ol style="list-style-type: none"> a) satu salinan pejabat sendiri; b) dua salinan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri; c) satu salinan kepada tuan tanah (Landlord). d) satu salinan untuk Bahagian Pendaftaran, Pejabat Tanah dan Survei. 8. Kirimkan salinan kontrak kepada pihak-pihak seperti yang tercatat di para. 7. 9. Tamat. 			

TN 11.1 URUSAN MENYEWAKAN PEJABAT-PEJABAT KERAJAAN NEGERI DAN AGENSI PERSEKUTUAN

