

	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SERVICE KENDARAAN DINAS		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/1
BAGIAN SEKRETARIAT SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN		TANGGAL TERBIT	DITETAPKAN OLEH KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI  <u>Drs. ARIANSYAH, ME</u> Pembina utama muda (IV/C) NIP. 19720630 199302 1 001	
PENGERTIAN		Perbaikan kendaraan dinas pada bengkel yang ditunjuk		
TUJUAN		Untuk kelancaran transportasi kedinasan		
KEBIJAKAN				
PROSEDUR		<ol style="list-style-type: none">1. Sopir melaporkan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian2. Kasubbag Umum dan kepegawaian memeriksa kebenaran laporan dari sopir3. Kasubbag Umum dan Kepegawaian membuat nota dinas untuk Kepala Dinas melalui sekretaris4. Nota Dinas disetujui Kepala Dinas turun kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian5. Kasubbag Umum dan Kepegawaian memerintahkan sopir untuk membawa mobil ke bengkel yang ditunjuk6. Setelah mobil diperbaiki, sopir membawa kendaraan kembali7. Sopir melaporkan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian		
UNIT TERKAIT		Bagian Umum dan Kepegawaian Disperindag Prov. Jambi		
LAMPIRAN		<ol style="list-style-type: none">1. Diagram Alur Service Kendaraan Dinas2. Nota Dinas		

ALUR SERVICE KENDARAAN DINAS
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI

