

	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 Kepegawaian 2. Kasubbag Umum dan kepegawaian memeriksa kebenaran laporan dari sopir 3. Kasubbag Umum dan Kepegawaian membuat nota dinas untuk Kepala Dinas melalui sekretaris 4. Nota Dinas disetujui Kepala Dinas turun kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian 5. Kasubbag Umum dan Kepegawaian memerintahkan sopir untuk membawa mobil ke bengkel yang ditunjuk 6. Setelah mobil diperbaiki, sopir membawa kendaraan kembali 7. 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 Dinas 2. Nota Dinas 			

ALUR SERVICE KENDARAAN DINAS
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI

