

PROSES KERJA

BIDANG: PENTADBIRAN AM PEJABAT	KOD: TN 7.1		
AKTIVITI: Penyelenggaraan Alat Perabot Dan Mesin-Mesin Pejabat	SUB-AKTIVITI: Penyelenggaraan Alat Perabot Dan Mesin-Mesin Pejabat		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Terima arahan/aduan mengenai alat-alat Pejabat seperti perabot atau mesin-mesin yang rosak dan perlu dibaiki. 2. Hubungi pihak-pihak seperti berikut: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Untuk membaiki alat-alat perabot pejabat, Ketua Jabatan dikehendaki menghubungi JKR. 2.2 Untuk membaiki mesin-mesin pejabat yang rosak Jabatan-jabatan kerajaan di Kuching dan Miri dikehendaki menghubungi Pejabat MAMPU untuk membaiki barang-barang tersebut. 3. Periksa/terima alat-alat/kerosakan yang dibaiki. 4. Jika kerja-kerja pembaikan: <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Tidak memuaskan, hubungi pihak pembaiki untuk membaiki semula sehingga memuaskan. 4.2 Jika memuaskan, sahkan Sijil Kerja 5. Jika Jabatan membayar kerja-kerja pembaikan: <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Terima b.t.l dari JKR/MAMPU. 5.2 Menyelenggarakan urusan bayaran 6. Tamat. 			

TN 7.1 PENYELENGGARAAN ALAT PERABOT DAN MESIN-MESIN PEJABAT

