

PROSES KERJA

BIDANG: PENTADBIRAN AM PEJABAT	KOD: TN 12.4		
AKTIVITI: Kenderaan Kerajaan	SUB-AKTIVITI: Permohonan Untuk Menggunakan Kapal Kerajaan		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terima arahan bagi memohon untuk menggunakan kapal Kerajaan. Sertakan maklumat-maklumat seperti berikut:- <ul style="list-style-type: none"> <li>- tempoh (tarikh dan waktu)</li> <li>- tujuan kapal diperlukan</li> <li>- bilangan penumpang</li> </ul> </li> <li>2. Buat tempahan kepada Jabatan Laut melalui telefon dan diikuti dengan surat kemudian.</li> <li>3. Terima jawapan:- <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Jika jabatan dapat menyediakan kapal, sediakan Marine Service Order. <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1.1 Kemukakan kepada Pengarah Laut, Sarawak.</li> </ol> </li> <li>3.2 Jika Jabatan Laut tidak dapat menyediakan kapal, gunakan cara/sistem pengangkutan lain.</li> </ol> </li> <li>4. Terima bil.</li> <li>5. Menyelenggarakan urusan bayaran.</li> <li>6. Tamat.</li> </ol>	T. 20		

## TN 12.4 PERMOHONAN UNTUK MENGGUNAKAN KAPAL KERAJAAN

