

	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR IZIN CEPAT PULANG		
		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	Proses perizinan untuk pegawai untuk pulang cepat.			
TUJUAN	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah izin pulang cepat untuk keperluan tertentu			
KEBIJAKAN				
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Form Surat keterangan izin cepat pulang yang diperoleh di Subbag Umum dan Kepegawaian. 2. Ditorisasi oleh atasan langsung 3. Di-Cap Dinas oleh Subbag Umum dan Kepegawaian 			
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. ASN di lingkungan Disperindag Prov. Jambi 2. Subbag Umum dan Kepegawaian Disperindag Prov. Jambi 3. Atasan langsung 			
LAMPIRAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagram alur Izin Cepat Pulang 2. Surat Keterangan Izin Cepat Pulang 			

ALUR IZIN CEPAT PULANG
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI

