



## Kecamatan Tuter

Jl. Raya Nongkojajar No 226 Kecamatan Tuter Kab. Pasuruan 67165 0343499089

[tuter.pasuruankab.go.id](http://tuter.pasuruankab.go.id)

Pemerintah Kab. Pasuruan / Kecamatan Tuter

# Permohonan Rekomendasi Surat Persyaratan Pegawai/TNI/POLRI

No. SK :

## Persyaratan

1. Foto kopi KTP
2. Foto kopi KK
3. Form pendaftaran Instansi terkait
4. Surat pernyataan belum kawin dari KUA (untuk TNI/Polri)
5. Surat pengantar desa
6. Persyaratan lainnya sesuai kebutuhan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Kecamatan Tuter

Jl. Raya Nongkojajar No 226 Kecamatan Tuter Kab. Pasuruan 67165 0343499089

[tuter.pasuruankab.go.id](http://tuter.pasuruankab.go.id)

Pemerintah Kab. Pasuruan / Kecamatan Tuter

URAIAN PROSEDUR PERMOHONAN REKOMENDASI SURAT PERSYARATAN PEGAWAI/TNI/POLRI									
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	Loket Pelayanan	seksi umum	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan pelayanan rekomendasi surat untuk pendaftaran Pegawai/TNI/Polri dengan menyampaikan berkas	1				Berkas persyaratan	-	permohonan	
2	Petugas loket pelayanan melakukan verifikasi kelengkapan berkas		2			Berkas persyaratan	5 menit	Berkas persyaratan lengkap	
3	Petugas Loker pelayanan meregister dan menyampaikan ke Kasubag umum			3		Buku register, surat pengantar	10 menit	Surat Pengantar rekomendasi	
4	Kasubag Umum melakukan verifikasi dan paraf pada Surat Persyaratan Pegawai/TNI/Polri				4	Surat Pengantar rekomendasi	3 menit	Surat Pengantar diparaf	
5	Camat memberikan tandatangan				5	Surat Pengantar rekomendasi	3 menit	Surat Pengantar ditandatangani	
6	Petugas Loker pelayanan menyetempel, meregister dan menyampaikan ke Pemohon		6			Buku Register	3 menit	Surat Pengantar rekomendasi	
7	Pemohon mengambil surat persyaratan dengan tandatangan pada buku pengambilan.	7					-	Surat Pengantar rekomendasi dipakai untuk pengurusan di instansi yang	

1. Pemohon mengajukan pelayanan rekomendasi surat untuk pendaftaran Pegawai/TNI/Polri dengan menyampaikan berkas persyaratan
2. Petugas loket pelayanan melakukan verifikasi kelengkapan berkas persyaratan
3. Petugas Loker pelayanan meregister dan menyampaikan ke Kasubag umum
4. Kasubag Umum melakukan verifikasi dan paraf pada Surat Persyaratan Pegawai/TNI/Polri
5. Camat memberikan tandatangan
6. Petugas Loker pelayanan menyetempel, meregister dan menyampaikan ke Pemohon
7. Pemohon mengambil surat persyaratan dengan tandatangan pada buku pengambilan.

## Waktu Penyelesaian

24 Menit

Setelah berkas dipenuhi dengan lengkap

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Kecamatan Tuter

Jl. Raya Nongkojajar No 226 Kecamatan Tuter Kab. Pasuruan 67165 0343499089

[tuter.pasuruankab.go.id](http://tuter.pasuruankab.go.id)

Pemerintah Kab. Pasuruan / Kecamatan Tuter

### Produk Pelayanan

1. Permohonan Rekomendasi Surat Persyaratan Pegawai/TNI/POLRI

### Pengaduan Layanan

Kantor Kecamatan Tuter

Jl. Raya Nongkojajar No 226 Kecamatan Tuter 67165

(Web : [www.tuter.pasuruankab.go.id](http://www.tuter.pasuruankab.go.id))