



## Kecamatan Gondangrejo

Tuban Kidul Desa Tuban Kecamatan Gondangrejo 57773 0271853221

[gondangrejo.karanganyarkab.go.id/wp-admin](http://gondangrejo.karanganyarkab.go.id/wp-admin)

Pemerintah Kab. Karanganyar / Kecamatan Gondangrejo

# Surat Pengantar atau Rekomendasi

No. SK :

## Persyaratan

1. Foto copy KTP dan KK Pemohon Berkas Surat atau Dokumen yang akan dibuatkan pengantar atau rekomondasi camat

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

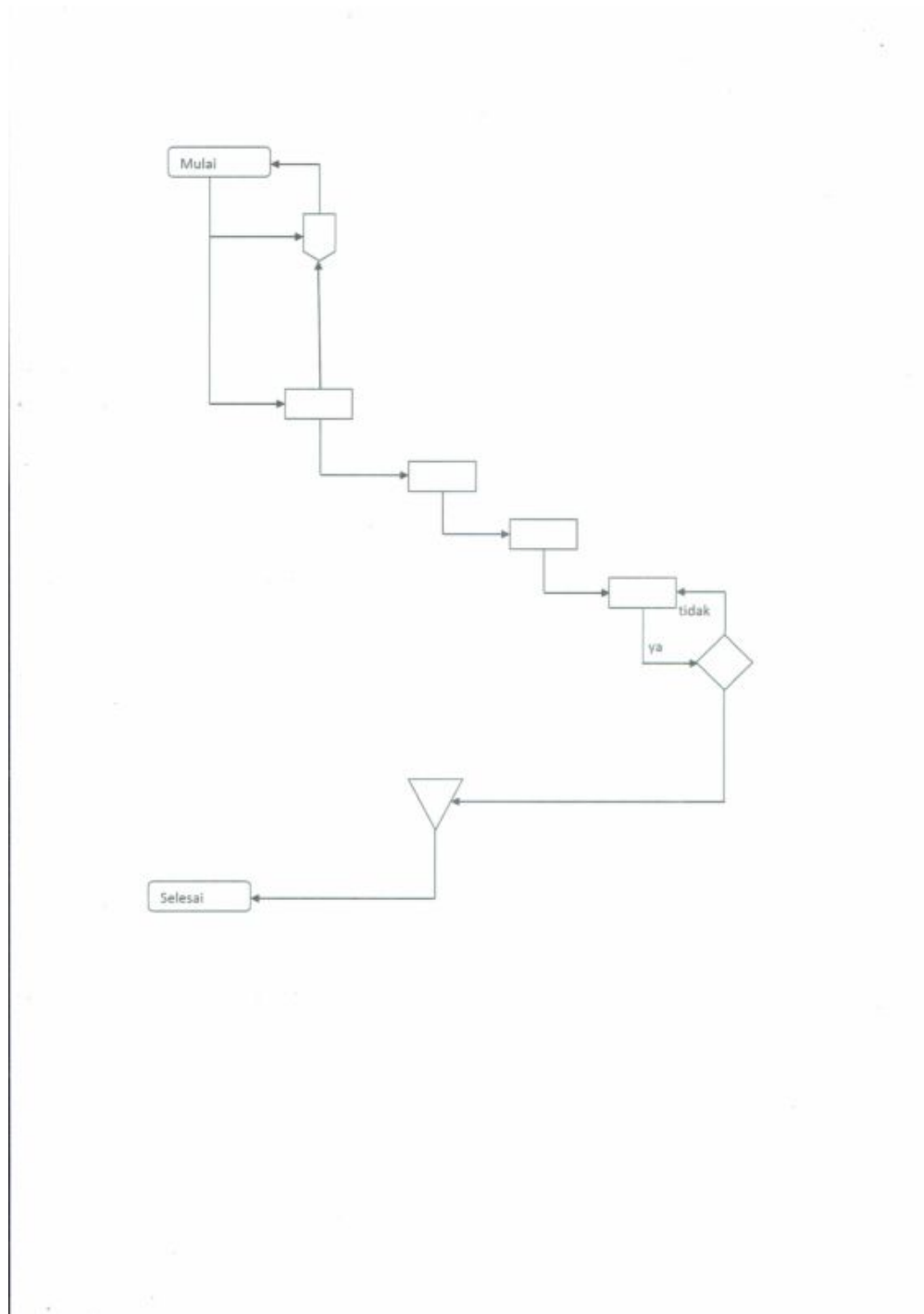


## Kecamatan Gondangrejo

Tuban Kidul Desa Tuban Kecamatan Gondangrejo 57773 0271853221

[gondangrejo.karanganyarkab.go.id/wp-admin](http://gondangrejo.karanganyarkab.go.id/wp-admin)

Pemerintah Kab. Karanganyar / Kecamatan Gondangrejo



1. Pemohon/pelanggan mengutarakan maksud dan tujuan jenis pelayanan yang dibutuhkan kepada petugas informasi
2. Berkas persyaratan baru dapat diterima apabila sudah lengkap dan memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan
3. Berkas persyaratan yang belum lengkap, oleh petugas dikembalikan kepada pemohon sambil menjelaskan kekurangannya
4. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh petugas langsung diproses pembuatan pengantar atau rekomendasi Camat



## Kecamatan Gondangrejo

Tuban Kidul Desa Tuban Kecamatan Gondangrejo 57773 0271853221

[gondangrejo.karanganyarkab.go.id/wp-admin](http://gondangrejo.karanganyarkab.go.id/wp-admin)

Pemerintah Kab. Karanganyar / Kecamatan Gondangrejo

### Waktu Penyelesaian

5 Menit

Lamanya proses pembuatan Surat Pengantar/Rekomendasi rata – rata 5 menit tiap pemohon dan paling lama 1 hari terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Surat Pengantar atau Rekomendasi

### Pengaduan Layanan

Pemohon/ masyarakat yang merasa tidak puas dan dirugikan atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugas pelayanan, memiliki hak melakukan pengaduan dengan cara:

1. Melalui SMS/website/e-mail/ media sosial yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan
2. Melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan
3. Melaporkan langsung kepada pimpinan/atasan petugas pelayanan
4. Memasukan saran pendapat ke kontak saran yang telah disediakan