

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN SURAT REKOMENDASI



Menerima berkas

1

Mengetik rekomendasi

2

Diberikan ke Kasi Pelayanan
Umum untuk diperiksa dan
ditanda tangani

3

Pemberian nomor pada surat
rekomendasi

4

Menstempel surat rekomendasi

5

Mengarsipkan surat rekomendasi

6

Menyerahkan surat rekomendasi
kepada pemohon

7