## TATACARA PELAYANAN UNTUK WARGA MEMERLUKAN SURAT-SURAT DARI GEREJA

SURAT PINDAH MASUK DAN KELUAR (ATESTASI), SURAT WARGA TITIPAN, SURAT PENYERAHAN PELAKSANAAN PEMBERKATAN PERKAWINAN, SURAT KETERANGAN UNTUK SEKOLAH, DLL)

- 1. Warga (yang bersangkutan) menyampaikan kepada ketua Pepanthan/ Kelompok;
- 2. Warga yang bersangkutan mendatangi bagian Sekretariat Gereja / Tata Usaha) atau Pendeta;
- 3. Yang bersangkutan menyampaikan keperluan yang dimaksud;
- 4. Persyaratan yang dibutuhkan:
  - a. Warga adalah dalarn lingkup pelayanan GKJW Jemaat Wlingi;
  - b. Surat Tanda Kewargaan Gereja;
  - c. Surat lain-lain jika diperlukan sesuai dengan kondisi keperluan yang diminta.
- 5. Sekretariat / Tata Usaha akan membuatkan segera sesuai dengan yang diperlukan.
- 6. Apabila ditemukan ada permasalahan terkait kewargaan dan hal lain akan ditunda terlebih dahulu, dan akan diberikan setelah ada penyelesaian oleh PHMJ.
- 7. Petugas Sekretariat / TU Gereja GKJW Jemaat Wlingi: Bp. Andreas Setyawan: No HP: 085335550910.