

**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 dalam 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 membuat 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.