



PROSEDUR PERMOHONAN SC & SJ

10 HARI KERJA

Pemohon :

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy Paspor
3. Pasfoto 4x6 (3 lbr)
4. CV
5. Kontrak Kerjasama
6. Detail agenda
7. Nama delegasi





PROSEDUR PENGADUAN PELAYANAN

Pemohon :

1. Bukti penerimaan Surat Permohonan SC
2. Fotocopy Paspor
3. Detail agenda
4. Nama delegasi

1

LAPOR LANGSUNG KE SIE PERIZINAN

3

2

MELALUI KOTAK PENGADUAN

4

PENGECEKAN KEMBALI PERSYARATAN

TDK LENGKAP

5

DIKEMBALIKAN KPD PEMOHON

LENGKAP

6

- DITANYAKAN KE SINTEL

8

DI TOLAK

7

PERTIMBANGAN KHUSUS SINTEL

ADM SDH LENGKAP

9

10

PEMOHON



KOTAK PENGADUAN





PENGADUAN MELALUI WEB DITKERSINHAN.ORG

handikzin x | nasditkersinhan.quickcon x | Ditkersinhan 2022 - Docu x | Pengaduan Layanan x

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSezu6fdx-L5BBAkermNqnXGNzUVITH85CEEMGm...

Pengaduan Layanan

athandikzin.mod@gmail.com (not shared) [Switch account](#)

* Required

Name
Your answer

Email
Your answer

Phone number
Your answer

Sampaikan Keluhan *
Your answer

[Clear form](#)

Never submit passwords through Google Forms.
This content is neither created nor endorsed by Google. [Report Abuse](#) [Terms of Service](#) [Privacy Policy](#)

CS Scanned with CamScanner



KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA

**PERSYARATAN PENERBITAN
SECURITY CLEARANCE & SURAT JALAN
BAGI WNA YANG AKAN MELAKUKAN KEGIATAN
BERKAITAN DENGAN TNI**

Surat permohonan dari Kedubes WNA/satker/
Pihak ketiga ditujukan kepada Dirkersinhan tembusan
Ditjen Strahan Kemhan dengan menyebutkan maksud,
tujuan, waktu, tanggal kunjungan, agenda kegiatan dan
tempat kunjungan disertai kelengkapan administrasi berupa :

1. fotocopy paspor
2. *curriculum vitae* yang berisi nama, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, alamat, nomor telepon, kewarganegaraan, riwayat pendidikan, pengalaman kerja dan prestasi.
3. pas foto 4 x 6 berwarna sebanyak 3 lembar, tanpa tutup kepala

**JANGKA WAKTU PENYELESAIAN
SURAT JALAN DI LINGKUNGAN KEMHAN**

10 hari kerja

Catatan :

- jangka waktu penyelesaian perizinan s
dokumen yang diajukan lengkap.

**PROSEDUR DAN TATA CARA
PENYAMPAIAN PENGADUAN**

1. Loker informasi pengaduan : Ditkersinhan Ditjen Strahan
Kemhan Jalan Medan Merdeka Barat 13-14
Gedung A. Yani lantai 1, Jakarta Pusat
2. Telepon : 021-3828237
3. Faksimile : 021-3846439
4. Email : subdit.athandikzin@kemhan.go.id
5. Permintaan informasi publik secara langsung

BIAYA GRATIS

