

Formulir Permohonan Pelayanan Paspor

Petunjuk Pengisian Formulir

1. Isi formulir secara lengkap dan jelas dengan huruf besar
2. Tandai pilihan anda dengan "√" pada kotak yang telah disediakan.
3. Khusus pemohon paspor baru, lekatkan foto anda pada kotak yang telah disediakan.
4. Jangan menulis nama dengan singkatan, gelar, atau jabatan.
5. Pastikan formulir permohonan diisi dengan lengkap sebelum didaftarkan pada petugas loket.
6. Jika membutuhkan bantuan tanyakan pada petugas loket.

LAMPIRKAN DOKUMEN ANDA SECARA LENGKAP

Dokumen yang diperlukan	PNS/ BUMN	TNI/ POLRI	DPR/ MPR	Kembali Pos	Penempatan di LN	Pergantian Paspor Baru
Surat Pengantar Instansi	√	√	√	—	√	√
Setneg/Setkab	√	—	—	Lampirkan bagi pemohon tugas etas	—	Lampirkan bagi pemohon PNS/ BUMN
Sprin / SPPD	—	√	—	—	—	Lampirkan bagi pemohon TNI/ POLRI
Izin Fraksi/Komisi	—	—	√	—	—	Lampirkan bagi pemohon DPR/ MPR
SK Menlu	—	—	—	—	√	—
Perwakilan RI	—	—	—	√	—	—
Foto 4x6 (3 lbr)	—	—	—	—	√	√
Kartu Pegawai	—	—	—	—	√	√

Jenis Permohonan (tanda permohonan dengan √ pada kotak yang tersedia, coret pilihan yang tidak perlu)

1. Instansi Pemohon
2. Jenis Permohonan

<input type="checkbox"/> Paspor Baru (Dinas / Diplomatik)*	<input type="checkbox"/> Rekomendasi Visa (Short Visit / Entry / Schengen / Transit)*
<input type="checkbox"/> Penggantian Paspor (Dinas / Diplomatik)*	<input type="checkbox"/> Perpanjangan Paspor
<input type="checkbox"/> Exit Permit (Single / Double)*	<input type="checkbox"/> Amandemen

Data Pemohon (harap ditulis dengan huruf besar, nama tanpa gelar dan singkatan)

1. Nama Lengkap sesuai Kartu Identitas (Paspor / Karpeg / KTA / NRP / KTP)*
2. Tempat / Tanggal Lahir (hh/bb/tttt)
3. Jenis Kelamin/Status Resmi

<input type="checkbox"/> Mr	<input type="checkbox"/> Mrs	<input type="checkbox"/> Ms
-----------------------------	------------------------------	-----------------------------
4. Nomor Kartu Identitas (Paspor / Karpeg / KTA / NRP / KTP)*
5. Jabatan
6. Alamat Rumah

Kelurahan	Rt./Rw
Kecamatan	Kota
	Kode Pos
7. Jenis Paspor

<input type="checkbox"/> Dinas	<input type="checkbox"/> Diplomatik
--------------------------------	-------------------------------------
8. Nomor Paspor
9. Tanggal Pengeluaran Paspor (hh/bb/tttt)
10. Masa Berlaku Paspor s/d Tanggal (hh/bb/tttt)

Data Lampiran (diisi sesuai dengan nomor surat)

1. Surat Pengantar Instansi	No:	Tgl:
2. Izin Sekretariat Negara	No:	Tgl:
3. SPRIN / SPPD	No:	Tgl:
4. SK Menlu / Perwakilan RI	No:	Tgl:
5. Surat Izin Fraksi / Komisi	No:	Tgl:

Data Permohonan

1. Negara Tujuan		
2. Tanggal Keberangkatan	(dd/mm/yyyy)	3. Lamanya Di Luar Negeri (Hari/Bulan/Tahun*)
4. Tujuan Keberangkatan		
5. Alamat Di Luar Negeri		
6. Amandemen (Nama / Tempat / Tgl Lahir / Status Resmi / Jenis Kelamin / Lain-lain) *coret yang tidak perlu		

Khusus Pemohon Paspur Baru / Penggantian Paspur

1. Apakah anda pernah mempunyai paspor sebelumnya ?	<input type="checkbox"/> Pernah*	
* Jika pernah, maka anda wajib mengisi form 2 nomor 7 s/d 10 pada lembar 1	<input type="checkbox"/> Belum Pernah	
2. Alasan Penggantian Paspur (diisi apabila pernah mempunyai paspos sebelumnya)*		
<input type="checkbox"/> Paspur Hilang	<input type="checkbox"/> Paspur Ditarik oleh Kementerian Luar Negeri	
<input type="checkbox"/> Paspur Habis Halaman	<input type="checkbox"/> Paspur Rusak	
3. Lampirkan foto terbaru anda sebanyak 3 (tiga) lembar pada kotak yang tersedia di samping dengan ketentuan ukuran 4x6 berwarna, latar belakang putih, Pria mengenakan Pakaian Sipil Lengkap (PSL), Wanita mengenakan pakaian nasional atau jika berjilbab tanpa terlihat rambut dan telinga		

Pernyataan

Saya menyatakan bahwa seluruh data yang tertera didalam form ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

Nama Pemohon _____ Tanda Tangan Pemohon _____

Nomor Telepon yang Dapat Dihubungi _____ Jakarta, _____

Catatan Petugas (hanya diisi oleh pejabat yang berwenang)

I	III
II	IV