Syarat Pembuatan Paspor Dinas

1. SP Setneg (Pengurusan oleh Biro Umum)
2. Melampirkan paspor dinas lama bila telah memiliki
3. Bila Paspor Dinas yang masih berlaku hilang, harus menyertakan surat keterangan Kepolisian
4. Formulir Permohonan Pelayanan Paspor
5. Fotokopi Kartu Pegawai atau SK terakhir
6. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk
7. Fotokopi Kartu Keluarga
8. Daftar Riwayat Hidup
9. Pasfoto terbaru ukuran 4cm x 6cm sebanyak 6 (enam) lembar.

Ketentuan Pasfoto Paspor

a. Dicetak dengan kualitas cetak, kertas dan warna yang baik
b. Latar belakang putih bersih
c. Tidak berkacamata, tidak mengenakan aksesoris berlebih pada pakaian (misalnya kalung, bros atau pin)
d. Ekspresi wajah tidak tersenyum dan tidak terlihat gigi
e. Pria mengenakan Pakaian Sipil Lengkap (PSL) atau menganakan jas dan dasi, dan tidak memakai penutup kepala (kopiah)
f. Wanita mengenakan pakaian rapi dan sopan serta berwarna kontras dengan latar (tidak berwarna putih/krem/pucat), telinga terlihat dan tidak mengenakan banyak aksesori
g. Bila berjilbab, harus menggunakan jilbab tertutup, bukan topi atau ciput, dengan warna jilbab kontras dengan latar (tidak berwarna putih/krem/pucat)

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

ALUR PROSES PENGURUSAN DOKUMEN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI KEMENTERIAN KESEHATAN RI

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pedoman Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Kesehatan

BIRO UMUM, SETJEN
Kementerian Kesehatan RI
Gedung Prof. Sujudi Lantai 11
Jl. HR Rasuna Said Blok XV Kav. 4-9 Jakarta Selatan 12950

Subbag Administrasi Perjalanan Dinas, Bagian Kearsipan dan Administrasi
Telp. : (021) 5201590 Ext. 81106
Fax : (021) 5202257
Email : perjadinln@gmail.com

PEDOMAN ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

PERATURAN MENTERI KESEHATAN
NOMOR 45 TAHUN 2016