

CHECK LIST DOKUMEN PER PANJANG AN PAS
TAHU NAN / BULANAN

No	Nama Dokumen	Check
1	Surat Permohonan Penerbitan Pas Bandar Udara	
2	Surat Pernyataan dari atasan di tempat pemohon bekerja sesuai dengan format yang telah ditetapkan	
3	Fotocopy Pas Lama	
4	Pas foto Berwarna terbaru (latar belakang merah) ukuran 3x4 cm sebanyak 1 (satu) lembar	
5	Fotocopy ktp 1 lembar	
Note:		

Dokumen lengkap Tanda : V

KOP SURAT PERUSAHAAN / INSTANSI

Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pas Bandara

Kepada Yth.
Kepala Kantor Otoritas
Bandar Udara Wilayah X
Di
Merauke

Dengan hormat,
Bersama ini kami sampaikan permohonan Pas Bandara karyawan/pegawai perusahaan/instansi kami atas nama sebagai berikut :

NO	NAMA	NO.PAS LAMA	JABATAN	JENIS PAS	AREA	KETERANGAN
1		Untuk perpanjangan	Jabatan dalam tugas	Tahunan, Bulanan, Mingguan	Area yang dimohonkan	Baru perpanjangan/ kehilangan

Untuk keperluan tersebut diatas, kami sanggup memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami
Jabatan dan nama instansi

Tanda Tangan dan stempel perusahaan
(.....)
NIP/NIK.....

FORMULIR PENGISIAN DATA PAS BANDARA

KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X – BANDAR UDARA MOPAH MERAUKE

1	NOMOR PERMOHONAN	<u>Diisi Petugas</u>	
2	NAMA LENGKAP		
	NIP.....	Jenis Kelamin	☐ Laki-laki ☐ Perempuan
		Alamat	
3	NO. KARTU IDENTITAS / KTP / SIM (WNI)		
4	JABATAN		
5	INSTANSI/PERUSAHAAN		
6	KATEGORI PEKERJAAN	<u>Diisi Petugas</u> ☐ Pemerintah ☐ Penerbangan ☐ Umum ☐ Non Penerbangan	
7	WILAYAH KERJA	<u>Diisi Petugas</u> A. ... B. ... C. ... D. ... E. ... F. ... G. ... H. ... I. ... J. ... K. ... L. ... M. ... N. ... O. ... P. ... Q. ... R. ... S. ... T. ... U. ... V. ... W. ... X. ... Y. ... Z. ...	Foto 3 x 4 Latar belakang Merah
8	JENIS PAS	<u>Diisi Petugas :</u>	☐ Mingguan ☐ Bulanan ☐ Tahunan
9	MASA BERLAKU	<u>Diisi Petugas :</u>	☐ ☐ Mingguan ☐ ☐ Bulanan ☐ ☐ Tahunan
10	PERNYATAAN	SEBAGAI PEMEGANG PAS BANDARA SAYA AKAN MEMATUTIH! SEGALA PERATURAN YANG BERLAKU DI BANDARA	

Mengetahui
KEPALA INSTANSI/PERUSAHAAN

Merauke, TANGGAL BULAN TAHUN

TANDA TANGAN PEMOHON

Diisi Petugas : Diperiksa oleh _____ Tanggal Penerimaan Berkas _____ Tanggal Avsec Awareness _____ Tanggal Wawancara _____ Background Pas _____		Keterangan _____ Disetujui ☐ _____ Ditolak ☐ _____ Merauke, ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
AN.KEPALA KANTOR OTORITAS BANDARA WILAYAH X KASI KEAMANAN ANGKUTAN DAN KELAUKUDARAAN KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X		<u>FRELY BETSY TOUSALWA, S. H</u> Penata Muda Tk. I (III/b) NIP : 19780527 200003 2 001

KOP SURAT KANTOR YANG BERSANGKUTAN

SURAT PERYATAAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :

NIP / NIK :

Tempat / Tgl Lahir :

Jabatan :

Alamat :

- 1. Menyatakan bahwa saya adalah benar karyawan / pegawai dari perusahaan / instansi dan saat ini masih aktif bekerja serta tidak pernah / sedang bermasalah di perusahaan / instansi tempat kerja.
- 2. Menyatakan bahwa saya sejak Surat Peryataan ini dibuat tidak tercatat (kejahatan / kriminal) berurusan dengan pihak kepolisian / yang berwajib.
- 3. Menyatakan bahwa saya sanggup mentaati ketentuan peraturan keamanan, keselamatan dan ketertiban di Bandar Udara.
- 4. Menyatakan bahwa saya akan mengembalikan Pas yang sudah habis masa berlakunya atau tidak dipergunakan lagi.
- 5. Segala tindakan penyalahgunaan Pas dan akibat yang dilakukan oleh saya menjadi tanggung jawab saya dan pimpinan perusahaan / instansi

Demikian Surat Peryataan ini saya buat dengan sebenar - benarnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Jabatan dan Nama Pimpinan
Perusahaan / Instansi

Merauke,,.....
Yang Membuat Peryataan

.....
NIP / NIK

.....
NIP / NIK