KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
DIREKTORAT PERDATA

Nomor SOP	: AHU-220.OT.02.02
Tanggal Pembuatan	: 10 Maret 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 17 Juli 2025
Disahkan Oleh	Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Widodo
Nama SOP	: PERMOHONAN PERPANJANGAN MEMPERKERJAKAN ADVOKAT ASING

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat
2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 26 Tahun 2017 tentang Persyaratan dan Tata Cara Mempekerjakan Advokat Asing Serta Kewajiban Memberikan Jasa Hukum Secara Cuma-Cuma Kepada Dunia Pendidikan dan Penelitian Hukum

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Prosedur Perpanjangan Advokat Asing
2. Memahami penyusunan Peraturan Menteri

KETERKAITAN

1. SOP Pelaporan Berkala 1
2. SOP Pelaporan Berkala 2
3. SOP Pemberhentian Advokat Asing

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. Alat Komunikasi
4. Printer

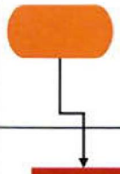
PERINGATAN

Memperhatikan prinsip ketelitian dan kehati-hatian

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN

Buku Agenda

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN PERPANJANGAN MEMPEKERJAKAN ADVOKAT ASING

No.	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
			Dirjen AHU	Direktur Perdata	Kasubdit	Verifikator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengakses laman ahu.go.id dan memilih menu/icon Advokat Asing						PC dan jaringan Internet	10 Menit		
2.	Melakukan login dengan menggunakan user dan password yang sudah diterima pada email kantor Advokat Asing yang sudah terdaftar di sistem						Pada saat login masuk berhasil, maka akan muncul tampilan data kantor Advokat yang telat diverifikasi	10 Menit		Elemen di Aplikasi : 1. Nama Advokat Asing 2. Jenis Kelamin 3. Tempat Tanggal Lahir 4. Alamat AA di Indonesia 5. Alamat AA di LN 6. No Paspor 7. No. NPWP AA 8. No. NPWP Kantor Advokat 9. Alamat Email Kantor 10. No Telp Kantor 11. Alamat Kantor
3.	Memilih menu "Perpanjangan" pada aplikasi Advokat Asing, masukkan kode voucher pnbp dan mengisi format isian serta menggunggah data dukung data Advokat Asing.						Terdapat format isian yang terdiri dari: (data Advokat Asing dibuka akses utk edit dari data yang sebelumnya sudah ada. 1. Nama Advokat Asing (AA) 2. Jenis Kelamin Advokat Asing 3. No Paspor Advokat Asing, Kewarganegaraan, Masa Berlaku Paspor, Tempat Paspor diterbitkan; 4. Tempat dan Tanggal Lahir AA 5. Pendidikan Terakhir AA 6. Alamat Asal AA 7. Alamat Domisili AA Kemudian ada menu "unggah data" antara lain: a. Asli ijazah; b. Asli surat keterangan sebagai pengacara aktif yang dikeluarkan oleh lembaga resmi dan telah dilegalisir oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara Advokat	30 Menit	Data telah diunggah	Pada saat memilih menu "Perpanjangan" maka akan keluar pilihan data Advokat Asing yang sudah dapat dilakukan perpanjangan dengan tampilan data foto Advokat Asing, beserta data Advokat Asing dan ada tombol "Permohonan Perpanjangan" dan berwarna "Hijau" Catatan : Warna HIJAU dapat langsung melakukan perpanjangan Warna MERAH tidak dapat melakukan perpanjangan, dikarenakan belum menyelesaikan Pelaporan Berkala 2. Warna BIRU tidak dapat melakukan perpanjangan dikarenakan sudah lewat waktu batas melakukan perpanjangan. Ada ketentuan di Permenkumham : Pasal 11: Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam

							Asing berasal atau di kedutaan besar negara Advokat Asing berasal; c. Asli surat keterangan sebagai anggota organisasi profesi hukum yang telah dilegalisir oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara Advokat Asing berasal atau di kedutaan besar negara Advokat Asing berasal; d. asli surat keterangan tidak dicegah dan ditangkal dari menteri yang manangani urusan keimigrasian; e. Asli paspor yang masih berlaku; f. Foto terbaru berwarna dengan latar belakang berwarna merah ukuran 4 cm x 6 cm (diharapkan pada aplikasi ada petunjuk bagaiman unggah Foto yang Benar); h. Asli nomor pokok wajib pajak atas nama Kantor Advokat dan atas nama Advokat Asing; dan i. Asli surat keterangan yang menyatakan bahwa Advokat Asing telah melaksanakan pemberian jasa hukum secara cuma-cuma kepada dunia pendidikan dan penelitian hukum, paling singkat 100 (seratus) jam per tahun			Pasal 10 diajukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya keputusan mengenai persetujuan mempekerjakan Advokat Asing. Pada ketentuan baru nanti akan diatur bahwa Pemohon dapat melakukan permohonan perpanjangan paling cepat 40 hari kerja sejak tanggal berakhirnya izin mempekerjakan. Akan ada notifikasi yang muncul pada saat Kantor Advolat terdaftar melakukan akses akun 80 hari kalender (4 bulan) sebelum berakhirnya izin. karena ketentuan ada pembayaran PNBP dulu maka ada kolom pengirisian kode *voucher* PNBP
4	Pratinjau data isian yang diinput, kemudian apabila sudah sesuai maka dilanjutkan dengan mengklik tombol "Simpan/Kirim". Apabila masih ada data yang tidak sesuai maka mengklik tombol "Kembali"	T				Y	Data pratinjau yang diisi, apabila ada perubahan data isian terkait data diri, maka akan muncul kolom Semula Menjadi.	30 Menit	Data diri lengkap	
5	Memeriksa seluruh kelengkapan dokumen permohonan dan dokumen pendukung sesuai persyaratan. Apabila lengkap, maka permohonan diterima. Apabila tidak lengkap sesuai ketentuan peraturan maka permohonan akan dikembalikan untuk diperbaiki dan diberikan kesempatan 1x untuk melakukan perbaikan dan diberikan waktu paling lama 7 hari untuk perbaikan. Namun apabila setelah diperbaiki tetap tidak sesuai maka permohonan tersebut akan ditolak.	T		T	Y		1. Diperlukan tombol "Terima" atau "Tolak" (Apabila ditolak maka ada kolom yang dapat diisi free text alasan penolakan) 2. Pratinjau Data Isian dari Kantor Advokat sampai dengan Data yang diunggah	1 jam		

6	Memeriksa data Advokat Asing yang akan diajukan perpanjangan yang telah dikoreksi sebelumnya. Apabila ada yang tidak sesuai maka akan kembali kepada verifkator.				T		1. Diperlukan tombol "Terima" atau "Tolak" (Apabila ditolak maka ada kolom yang dapat diisi free text alasan penolakan) 2. Pratinjau Data Isian dari Kantor Advokat sampai dengan Data yang diunggah	10 Menit		
7	Menyetujui data yang sudah diverifikasi oleh Kasubdit untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur Jenderal untuk disetujui				Y		1. Diperlukan tombol "Terima" atau "Tolak" (Apabila ditolak maka ada kolom yang dapat diisi free text alasan penolakan) 2. Konsep Surat Keputusan tentang Perpanjangan Persetujuan mempekerjakan Advokat Asing.	10 Menit	Konsep Surat Keputusan tentang Perpanjangan persetujuan mempekerjakan Advokat Asing	
8	Direktur Jenderal (an. Menteri Hukum) memberikan persetujuan permohonan perpanjangan mempekerjakan Advokat Asing			Y				10 Menit	Surat Keputusan tentang Perpanjangan Persetujuan mempekerjakan Advokat Asing	Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 permohonan dinyatakan lengkap, Direktur Jenderal menetapkan keputusan tentang perpanjangan persetujuan mempekerjakan Advokat Asing.
9	Kantor Advokat menerima SK Perpanjangan Advokat Asing								Surat Keputusan tentang Perpanjangan Persetujuan mempekerjakan Advokat Asing	