KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO HUKUM, KOMUNIKASI PUBLIK DAN KERJA SAMA**	**NOMOR SOP**	**SEK-OT.02.02-187**
	TANGGAL PEMBUATAN	**20 AGUSTUS 2025**
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	**3 NOVEMBER 2025**
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL**  **NICO AFINTA**
	NAMA SOP :	**SURAT PENGAJUAN BEBAS PPN**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2 Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 3 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang; 4 Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan; 5 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2013 tentang entang Pemberian Pembebasan Pajak Pertambahan Nilai Atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional Serta Pejabatnya; 6 Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 15 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Penugasan Tenaga Asing Dalam Kerangka Kerja Sama Teknik Luar Negeri; 7 Peraturan Menteri Luar Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Tim Perizinan dan Tata Cara Penjatuhan Sanksi Bagi Organisasi Kemasyarakatan Yang Didirikan Oleh Warga Negara Asing; 8 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Penataan Kerja Sama di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 9 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 10 Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 215/PMK.03/2008 tentang Penetapan Organisasi-Organisasi Internasional;	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Mengetahui informasi terkini terkait kerja sama luar negeri; 3. Cakap dan Supel/ Ramah;
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Penyusunan Naskah Kerja Sama Luar Negeri; 2. SOP Kunjungan Kehormatan (*Courtesy Call);* 3. SOP Surat Izin *Expert.*	1. Dokumen; 2. Komputer/Printer/Scanner; 3. Jaringan Internet; 4. Alat Komunikasi;
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila Penyusunan Rencana Kerja Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama tidak dilaksanakan dengan baik maka program kerja Rencana Kerja Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama tidak akan terlaksana.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SURAT PENGAJUAN BEBAS PPN

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KARO HUKERMA	KABAG HUKUM DAN KERJA SAMA	KA TIM	JF / PELAKSANA	UNIT / INSTANSI TERKAIT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama menerima surat masuk terkait Surat Pengajuan Bebas PPN dari Unit di Lingkungan Sekretariat Jenderal	MULAI					Surat pengajuan bebas PPN dari Unit/Instansi	1 jam	Disposisi	
2	Kepala Bagian Hukum dan Kerja Sama menerima disposisi untuk memproses Surat Pengajuan Bebas PPN						Disposisi	1 jam	Disposisi	
3	Ketua TIM menerima disposisi dari Kepala Biro Hukum,Komunikasi Publik, dan Kerja Sama untuk Surat Pengajuan Bebas PPN						Disposisi	1 jam	Arahan Ketua Tim	
4	Pelaksana membuat dan menyelesaikan Surat Pengajuan Bebas PPN						Arahan Ketua Tim	2 jam	Konsep surat pengajuan bebas PPN	
5	Verifikasi surat pengajuan Bebas PPN			T			Konsep surat pengajuan bebas PPN	1 jam	Konsep surat pengajuan bebas PPN terverifikasi	
6	Kepala Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama menandatangani Surat Pengajuan Bebas PPN	T		Y			Konsep surat pengajuan bebas PPN terverifikasi	30 menit	Surat pengajuan bebas PPN	
7	Penyampaian Surat Pengajuan Bebas PPN ke yang bersangkutan unit terkait dan Kementerian Setneg.	Y				SELESAI	Surat pengajuan bebas PPN	30 menit	Surat pengajuan bebas PPN diterima Unit/Instansi terkait	