KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO HUKUM, KOMUNIKASI PUBLIK DAN KERJA SAMA**	Nomor SOP	**SEK-OT.02.02-188**
	Tanggal Pembuatan	**20 AGUSTUS 2025**
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	**3 NOVEMBER 2025**
	Disahkan oleh	**SEKRETARIS JENDERAL**  **NICO AFINTA**
	Nama SOP	**PENGAJUAN IZIN EXPERT**

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1 Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); 2 Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421); 3 Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara tahun 2024 Nomor 225, Tambahan lembaran negara Tahun 2024 nomor 6994); 4 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897); 5 Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 249); 6 Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250); 7 Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351); 8 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 14 Tahun 2023 tentang Penataan Kerja Sama di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 253 Tahun 2023); 9 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 832 Tahun 2024).	1 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2 Mengetahui informasi terkini terkait Kerja Sama Luar Negeri; 3 Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan pihak terkait; 4 Memiliki kemampuan berbahasa Inggris.
Keterkaitan :	**Peralatan/perlengkapan :**
1 SOP Penyusunan Naskah Kerja Sama Luar Negeri; 2 SOP Kunjungan Kehormatan *(Courtesy Call)* ; 3 SOP Pembebasan PPN;	1 Komputer; 2 Akses Internet; 3 *Printer* ; 4 ATK; 5 *Hard Disk;* 6 Dokumen 7 Alat Komunikasi;
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
Apabila SOP tidak dijalankan, pengajuan izin expert dapat terkendala	Arsip Elektronik dan Manual.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN IJIN EXPERT

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		KARO HUKERMA	KABAG HUKUM DAN KERJA SAMA	KETUA TIM KLN	ANGGOTA TIM	UNIT/ INSTANSI TERKAIT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima surat terkait Pengajuan Ijin Expert dari Pengampu Kerja Sama/Unit Eselon I	MULAI					Instruksi	1 jam	Instruksi	
2	Menerima disposisi untuk memproses Pengajuan Ijin Expert						Instruksi	1 jam	Instruksi	
3	Menerima disposisi untuk memproses Pengajuan Ijin Expert						Instruksi	1 jam	Instruksi	
4	Anggota tim menyiapkan surat pengantar ke Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri, Kemensetneg dan melakukan input surat tersebut beserta data dukung lainnya melalui aplikasi PINTAS (Portal Perizinan Tenaga Asing dan Fasilitas)						1. Surat 2. Dokumen Kerja Sama	3 jam	Surat	
5	Proses persetujuan dari Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri, Kemensetneg dan Pengiriman Surat Persetujuan Pengajuan Ijin Expert ke unit terkait dan tembusan-tembusan lain.					SELESAI	Surat	Tergantung dari Kementerian terkait)	Surat	