



**PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENANGANAN ADMINISTRASI  
PENUGASAN TENAGA ASING  
DALAM KERANGKA KERJA SAMA TEKNIK  
LUAR NEGERI**

**SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

**2008**



**PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENANGANAN ADMINISTRASI  
PENUGASAN TENAGA ASING  
DALAM KERANGKA KERJA SAMA TEKNIK  
LUAR NEGERI**

**SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

**2008**

## KATA PENGANTAR

Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi penugasan tenaga asing dalam kerangka kerja sama teknik luar negeri, telah ditetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 15 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Penugasan Tenaga Asing Dalam Kerangka Kerja Sama Teknik Luar Negeri.

Petunjuk Pelaksanaan ini disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan penanganan administrasi penugasan tenaga asing yang dilaksanakan oleh Sekretariat Negara selama ini. Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan ini meliputi ketentuan dan mekanisme tentang tata cara pelaksanaan penanganan administrasi penugasan tenaga asing, mulai dari prosedur permintaan, pengusulan, pemrosesan di Sekretariat Negara, sampai dengan perpanjangan, perubahan, pembatalan, dan penggunaan surat persetujuan penugasan tenaga asing.

Diharapkan Petunjuk Pelaksanaan ini menjadi panduan yang rinci dan jelas mengenai langkah-langkah yang harus ditempuh bagi pejabat/pegawai yang menangani administrasi penugasan tenaga asing dan bagi pihak-pihak yang akan memanfaatkan dan/atau menugaskan tenaga asing dalam kerangka kerja sama teknik luar negeri. Petunjuk Pelaksanaan ini menjelaskan tahapan-tahapan yang harus ditempuh, kelengkapan dokumen yang harus dipenuhi dan kewajiban terkait lainnya dalam rangka penugasan tenaga asing sehingga dapat memperlancar pelaksanaan kerja sama teknik luar negeri.

Semoga Petunjuk Pelaksanaan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

MENTERI SEKRETARIS NEGARA,



M. HATTA RAJASA

SALINAN

PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 15 TAHUN 2008

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENANGANAN ADMINISTRASI  
PENUGASAN TENAGA ASING DALAM KERANGKA KERJA SAMA TEKNIK  
LUAR NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi penugasan tenaga asing dalam kerangka kerja sama teknik luar negeri, dipandang perlu disusun Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Penugasan Tenaga Asing Dalam Kerangka Kerja Sama Teknik Luar Negeri;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Penugasan Tenaga Asing Dalam Kerangka Kerja Sama Teknik Luar Negeri;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1994 tentang Visa, Izin Masuk dan Izin Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3563);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4597);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Izin Penelitian bagi Orang Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4666);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 75 Tahun 2005 tentang Jenis dan tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4705);
9. Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2005 tentang Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2007;

10. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER.01/MEN/1997 tentang Dana Pengembangan Keahlian dan Keterampilan (*Skill Development Fund*) Tenaga Kerja Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER.02-MEN/1998;
11. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 1 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 7 Tahun 2008;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENANGANAN ADMINISTRASI PENUGASAN TENAGA ASING DALAM KERANGKA KERJA SAMA TEKNIK LUAR NEGERI.

Pasal 1

Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Penugasan Tenaga Asing Dalam Kerangka Kerja Sama Teknik Luar Negeri adalah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Menteri ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Penugasan Tenaga Asing Dalam Kerangka Kerja Sama Teknik Luar Negeri merupakan pedoman bagi pejabat/pegawai yang menangani administrasi penugasan tenaga asing dalam kerangka kerja sama teknik luar negeri, dan bagi pihak-pihak yang akan memanfaatkan dan/atau menugaskan tenaga asing dalam kerangka kerja sama teknik luar negeri.

Pasal 3 ...

- 4 -

Pasal 3

Semua ketentuan yang terkait dengan penugasan tenaga asing dalam kerangka kerja sama teknik luar negeri yang pernah diterbitkan oleh Sekretariat Negara, pada saat ditetapkannya Peraturan Menteri ini masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Desember 2008

MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HATTA RAJASA

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT NEGARA RI  
Kepala Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri



Suprpto

**LAMPIRAN**

**PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR      TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENANGANAN ADMINISTRASI  
PENUGASAN TENAGA ASING  
DALAM KERANGKA KERJA SAMA TEKNIK LUAR NEGERI**





## DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
	A. Latar Belakang .....	1
	B. Maksud dan Tujuan .....	2
	C. Ruang Lingkup .....	2
	D. Pengertian .....	2
BAB II	PERSYARATAN DAN MEKANISME PENUGASAN TENAGA ASING.....	4
	A. Ketentuan Umum .....	4
	B. Prosedur Permintaan Penugasan Tenaga Asing oleh Pemerintah Indonesia .....	5
	C. Prosedur Persetujuan Penugasan Tenaga Asing .....	6
	D. Kelengkapan Pengusulan Persetujuan Penugasan Tenaga Asing .....	8
	E. Surat Persetujuan .....	8
	F. Laporan Evaluasi Pelaksanaan Tugas .....	9
BAB III	PERPANJANGAN, PERUBAHAN, PEMBATALAN, DAN PENGGUNAAN SURAT PERSETUJUAN	10
	A. Perpanjangan Penugasan Tenaga Asing .....	10
	B. Perubahan Penugasan .....	10
	C. Pembatalan Penugasan .....	10
	D. Penggunaan Surat Persetujuan .....	10
BAB IV	PENUTUP .....	11

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam rangka mendorong pemanfaatan potensi sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan pembangunan, Pemerintah Indonesia mengadakan hubungan dan kerja sama dengan pihak luar negeri. Dengan semakin selektifnya pemanfaatan pinjaman luar negeri dan beban anggaran negara yang makin meningkat, maka pemanfaatan kerja sama teknik luar negeri yang efektif menjadi suatu keharusan.

Kerja sama teknik dapat meliputi bantuan dana, program, kegiatan, peralatan, pendidikan dan pelatihan, dan penugasan tenaga asing. Penugasan tenaga asing diperlukan untuk membantu meningkatkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, memperlancar pelaksanaan proyek pembangunan yang memerlukan keahlian khusus yang belum cukup dimiliki oleh tenaga Indonesia, dan memperkaya wawasan kebudayaan.

Pemanfaatan tenaga asing secara optimal membutuhkan pengkoordinasian secara efektif dan efisien dalam hal perencanaan, pengusulan kebutuhan, pemanfaatan, monitoring, dan evaluasi penugasan tenaga asing. Tata cara penugasan tenaga asing dalam kerangka kerja sama teknik pernah diatur dalam Surat Edaran Wakil Sekretaris Kabinet Nomor B-1269/Waseskab/8/76 tanggal 9 Agustus 1976 kepada para Menteri dan Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen.

Secara teknis, penanganan administrasi penugasan tenaga asing sampai dengan tahun 2000 ditangani oleh Sekretariat Kabinet c.q. Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri (Biro KTLN), yang berdasarkan Keputusan Presidium Kabinet Nomor 81/U/4/1967 Tahun 1967 melaksanakan fungsi sebagai Sekretariat Panitia Koordinasi Kerjasama Teknik Luar Negeri (PKKTLN). Namun dengan diterbitkannya Keputusan Presiden Nomor 58 Tahun 2000 tentang Sekretariat Negara dan Keputusan Presiden Nomor 59 Tahun 2000 tentang Sekretariat Kabinet, Biro KTLN yang semula berada dalam organisasi Sekretariat Kabinet dipindahkan menjadi unit kerja dalam organisasi Sekretariat Negara. Tugas dan fungsi Biro KTLN selanjutnya diatur dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 1 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 7 Tahun 2008.

Penugasan tenaga asing dalam kerangka kerja sama teknik harus dilaksanakan secara selektif dan bertanggung jawab. Mengingat sampai dengan saat ini ketentuan mengenai penugasan tenaga asing masih belum mencukupi, terkompilasi, dan terintegrasi dengan baik, maka dipandang perlu untuk disusun sebuah Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Penugasan Tenaga Asing Dalam Kerangka Kerja Sama Teknik Luar Negeri.

**B. Maksud ...**

## **B. Maksud dan Tujuan**

Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Penugasan Tenaga Asing Dalam Kerangka Kerja Sama Teknik Luar Negeri dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat/pegawai yang menangani administrasi penugasan tenaga asing dan bagi pihak-pihak yang akan memanfaatkan dan/atau menugaskan tenaga asing dalam kerangka kerja sama teknik luar negeri, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tujuan Petunjuk Pelaksanaan ini adalah untuk mewujudkan kelancaran dan ketertiban proses pelaksanaan penanganan administrasi penugasan tenaga asing dengan menciptakan kejelasan persyaratan, pembakuan mekanisme, prosedur, dan dokumen yang digunakan.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan ini meliputi ketentuan dan mekanisme tentang tata cara pelaksanaan penanganan administrasi penugasan tenaga asing, mulai dari prosedur permintaan, pengusulan, dan proses persetujuan, perpanjangan, perubahan, pembatalan, serta penggunaan surat persetujuan penugasan tenaga asing.

## **D. Pengertian**

1. Kerja sama teknik adalah bantuan-bantuan yang berupa hibah/sumbangan dari luar negeri dalam kerangka kerja sama di bidang teknik, ilmu pengetahuan, kebudayaan, dan ekonomi, tidak termasuk didalamnya kredit-kredit dan penanaman modal asing.
2. Surat Persetujuan adalah surat pemberian izin dari Pemerintah melalui Menteri Sekretaris Negara bagi penugasan tenaga asing di Indonesia oleh mitra kerja sama teknik yang ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk oleh Menteri Sekretaris Negara.
3. Mitra kerja sama teknik adalah perwakilan negara asing, perwakilan organisasi internasional di bawah Perserikatan Bangsa Bangsa, organisasi multilateral, organisasi regional, dan organisasi/lembaga asing lainnya, yang memberikan bantuan teknik kepada Pemerintah Indonesia.
4. Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri, yang selanjutnya disebut Biro KTLN, adalah unit kerja di lingkungan Sekretariat Negara yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan pihak luar negeri, berupa pemanfaatan pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kerja sama teknik dan administrasi perjalanan dinas luar negeri dan pemberian fasilitas kerja sama teknik.

5. Instansi pelaksana adalah kementerian/lembaga yang melaksanakan program/kegiatan berdasarkan perjanjian kerja sama teknik yang telah disetujui oleh Pemerintah Indonesia.
6. *Focal point* adalah unit kerja pada suatu instansi pelaksana yang ditunjuk dan berwenang menangani administrasi kerja sama luar negeri.
7. Penugasan tenaga asing adalah penugasan orang yang bukan warga negara Indonesia oleh mitra kerja sama teknik, yang meliputi pejabat atau staf asing, tenaga ahli, konsultan, tenaga sukarela, pengajar/akademisi, misi, dan tenaga magang.
8. Pejabat atau staf asing adalah tenaga asing yang bekerja di kantor perwakilan mitra kerja sama teknik.
9. Tenaga ahli adalah tenaga asing yang karena latar belakang pendidikan, pengalaman, dan keahliannya ditugaskan oleh mitra kerja sama teknik berdasarkan kebutuhan dan permintaan Pemerintah Indonesia.
10. Konsultan adalah tenaga asing yang ditugaskan oleh mitra kerja sama teknik untuk membantu pelaksanaan teknis kegiatan mitra kerja sama teknik.
11. Tenaga sukarela (*volunteer*) adalah tenaga asing yang karena latar belakang pendidikan, pengalaman, dan keahliannya serta atas kesediaannya secara sukarela ditugaskan oleh mitra kerja sama teknik di Indonesia.
12. Pengajar/akademisi adalah tenaga asing yang karena keahliannya di bidang akademis ditugaskan untuk melakukan kerja sama di bidang akademis dengan perguruan tinggi, lembaga pendidikan, atau instansi pelaksana.
13. Misi adalah tenaga asing yang ditugaskan oleh Mitra Kerja sama Teknik dalam rangka peninjauan dan evaluasi program/kegiatan kerja sama teknik dengan mitra kerja sama teknik.
14. Tenaga magang (*internship*) adalah tenaga asing yang melakukan magang atau praktek kerja di Indonesia dan difasilitasi oleh mitra kerja sama teknik.
15. Dokumen perjanjian payung adalah naskah perjanjian antara pemerintah Indonesia dengan negara lain, organisasi internasional atau subyek hukum internasional lainnya dalam bentuk dan nama tertentu yang diatur dalam hukum internasional yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban di bidang hukum publik, yang bersifat umum dan menjadi rujukan terhadap perjanjian yang lebih teknis.
16. Dokumen perjanjian kerjasama teknik adalah naskah perjanjian antara Indonesia dengan negara lain, organisasi internasional atau subyek hukum internasional lainnya yang menjadi dasar bagi pelaksanaan kegiatan kerjasama teknik, dalam bentuk antara lain *memorandum of understanding, subsidiary arrangement, implementation arrangement, dan record of discussions*.

## BAB II PERSYARATAN DAN MEKANISME PENUGASAN TENAGA ASING

### A. Ketentuan Umum

1. Tujuan penugasan tenaga asing adalah untuk membantu meningkatkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, memperlancar pelaksanaan proyek pembangunan yang memerlukan keahlian khusus yang belum cukup dimiliki oleh tenaga Indonesia, dan memperkaya wawasan kebudayaan.
2. Penugasan tenaga asing di Indonesia terlebih dahulu memerlukan persetujuan Pemerintah melalui Menteri Sekretaris Negara.
3. Tenaga asing yang bertugas di Indonesia wajib mematuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
  - a. mematuhi peraturan perundang-undangan Republik Indonesia;
  - b. menghormati keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dan tidak mendukung gerakan separatis dan teroris;
  - c. bekerja selama jangka waktu yang telah ditentukan;
  - d. melakukan koordinasi dengan instansi pelaksana baik di tingkat pusat dan daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan kerja;
  - e. menyampaikan laporan hasil kerja yang disertai data lengkap secara berkala kepada mitra kerja sama baik di tingkat pusat dan/atau daerah;
  - f. dilarang melakukan kegiatan/bekerja diluar penugasannya;
  - g. tidak terlibat dalam kegiatan politik;
  - h. tidak melakukan tindakan atau kegiatan apapun, baik langsung atau tidak langsung, yang patut diduga mengganggu ketenteraman, kehidupan, adat istiadat, kebudayaan, dan agama masyarakat setempat;
  - i. tidak terlibat dalam kegiatan komersial;
  - j. tidak terlibat dalam penyebaran suatu agama;
  - k. tidak terlibat dalam kegiatan intelijen dan atau *klandestin* serta tidak membawa peralatan, perlengkapan yang berkaitan dengan persenjataan dan amunisi serta alat perlengkapan khusus intelijen;
  - l. tidak menggalang dana di Indonesia untuk mendukung program dan kegiatannya.
4. Mitra kerja sama teknik dan/atau instansi pelaksana bertanggung jawab memantau ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir 3.
5. Mitra kerja sama teknik dan/atau instansi pelaksana tempat tenaga asing ditugaskan bertanggung jawab atas pengurusan izin-izin yang terkait dengan penugasannya.

6. Tenaga ...

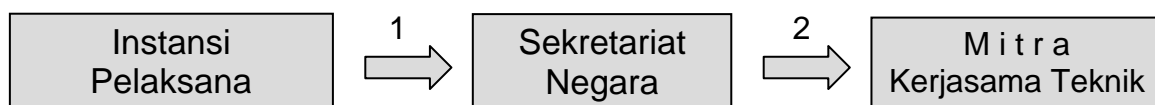
6. Tenaga asing yang telah mendapatkan surat persetujuan, wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan sungguh-sungguh, bertanggung jawab, dan profesional.
7. *Security Clearance* (rekomendasi dari instansi yang berwenang di bidang keamanan diantaranya dari Bais TNI, BIN dan Baintelkam Polri) diperlukan untuk persetujuan penugasan tenaga asing ke daerah tertentu.
8. Jangka waktu penugasan tenaga asing maksimal satu tahun dan apabila diperlukan dapat diperpanjang.

## **B. Prosedur Permintaan Penugasan Tenaga Asing oleh Pemerintah Indonesia**

1. Instansi pelaksana berdasarkan kebutuhan dan/atau kesepakatan yang ada dalam dokumen perjanjian kerjasama teknik melalui *focal point* mengajukan usulan atau permintaan bantuan tenaga asing kepada Menteri Sekretaris Negara atau pejabat yang ditunjuk dengan menyebutkan:
  - a. nama program;
  - b. rincian kegiatan;
  - c. tempat kegiatan;
  - d. kriteria pendidikan dan keahlian yang dibutuhkan;
  - e. jangka waktu penugasan;
  - f. pengalaman kerja;
  - g. pembiayaan;
  - h. fasilitas yang dapat disediakan; dan
  - i. instansi/lembaga pengguna dan pejabat pendamping yang akan menjadi mitra kerja sama.
2. Sekretariat Negara mengajukan permohonan tersebut kepada mitra kerja sama teknik melalui perwakilannya di Indonesia.

Secara skematis prosedur tersebut diuraikan sebagaimana bagan berikut:

### **Bagan 1 Prosedur Permintaan Penugasan Tenaga Asing oleh Pemerintah Indonesia**

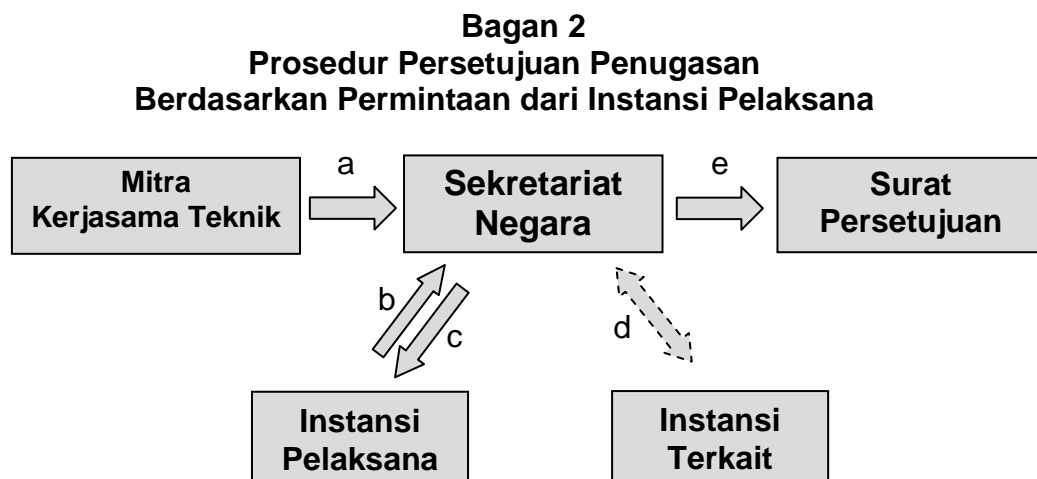


**C. Prosedur ...**

### C. Prosedur Persetujuan Penugasan Tenaga Asing

1. **Prosedur Persetujuan Penugasan Berdasarkan Permintaan dari Instansi Pelaksana**
  - a. Mitra kerja sama teknik menyampaikan usulan penugasan tenaga asing kepada Sekretariat Negara.
  - b. Sekretariat Negara meneliti dan meminta tanggapan kepada instansi pelaksana.
  - c. Instansi pelaksana memberikan tanggapan kepada Sekretariat Negara, setelah melakukan penelitian.
  - d. Sekretariat Negara melakukan penelitian dan koordinasi dengan instansi terkait;
  - e. Sekretariat Negara menerbitkan surat persetujuan atas usulan penugasan tenaga asing tersebut.

Secara skematis prosedur tersebut diuraikan sebagaimana bagan berikut:



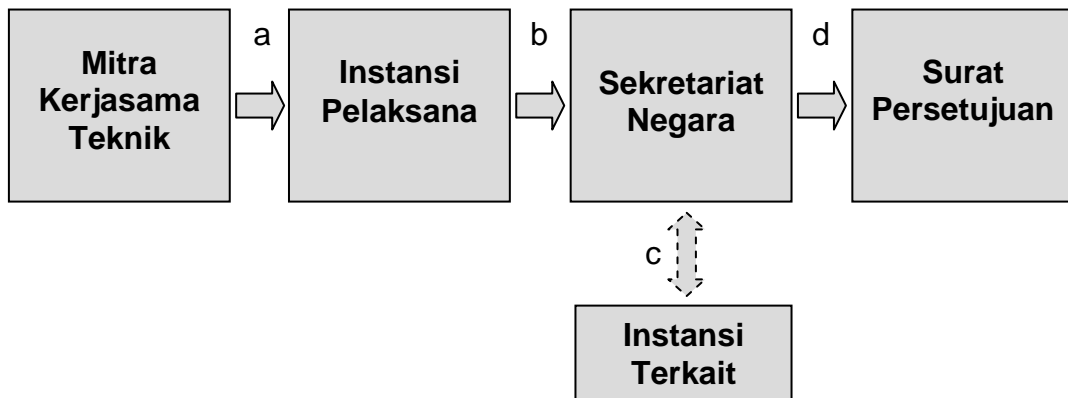
2. **Prosedur Persetujuan Penugasan untuk Tenaga Asing dalam rangka Pelaksanaan Proyek dan Penempatan Pejabat/Staf Asing dari Organisasi/Lembaga Asing Lainnya**
  - a. Mitra kerja sama teknik menyampaikan usulan penugasan tenaga asing kepada instansi pelaksana.
  - b. Instansi pelaksana memberikan tanggapan kepada Sekretariat Negara, setelah melakukan penelitian.
  - c. Sekretariat Negara melakukan penelitian dan koordinasi dengan instansi terkait;
  - d. Sekretariat Negara menerbitkan surat persetujuan atas usulan penugasan tenaga asing tersebut.

Secara ...



Secara skematis prosedur tersebut diuraikan sebagaimana bagan berikut:

**Bagan 3**  
**Prosedur Persetujuan Penugasan untuk Tenaga Asing dalam rangka Pelaksanaan Proyek dan Penempatan Pejabat/Staf Asing dari Organisasi/Lembaga Asing Lainnya**

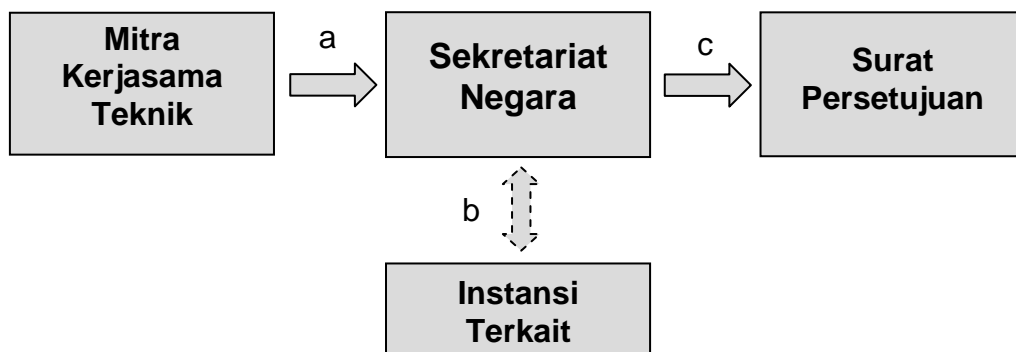


3. **Prosedur Persetujuan Penugasan untuk Pejabat/Staf Asing Mitra Kerjasama Bilateral dan Multilateral.**

- a. Mitra kerja sama teknik menyampaikan usulan penugasan tenaga asing kepada Sekretariat Negara.
- b. Sekretariat Negara melakukan penelitian dan koordinasi dengan instansi terkait;
- c. Sekretariat Negara menerbitkan surat persetujuan atas usulan penugasan tenaga asing tersebut.

Secara skematis prosedur tersebut diuraikan sebagaimana bagan berikut:

**Bagan 4**  
**Prosedur Persetujuan Penugasan untuk Pejabat/Staf Asing Mitra Kerjasama Bilateral dan Multilateral**



#### **D. Kelengkapan Pengusulan Persetujuan Penugasan Tenaga Asing**

Pengusulan penugasan tenaga asing disampaikan paling lambat dua minggu sebelum tanggal penugasan dengan disertai kelengkapan:

1. *Term of Reference* (TOR) Tenaga Asing, meliputi jabatan/posisi, tugas dan kewajiban, bidang-bidang yang akan dikerjakan, persyaratan keahlian (*requirements*), jangka waktu, tempat, dan biaya penugasan, termasuk tata cara koordinasi dan pelaporan;
2. Daftar Riwayat Hidup (*curriculum vitae*), sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:
  - a. nama lengkap;
  - b. tempat dan tanggal lahir;
  - c. kebangsaan;
  - d. jenis dan nomor paspor;
  - e. anggota keluarga;
  - f. alamat tetap dan alamat sementara;
  - g. riwayat pendidikan;
  - h. spesifikasi keahlian;
  - i. riwayat pekerjaan;
  - j. keterangan sehat/riwayat kesehatan;
  - k. pertimbangan kesediaan atau alasan keinginan bekerja di Indonesia.
3. Struktur organisasi atau proyek yang disahkan oleh mitra kerja sama teknik;
4. Salinan paspor dan pasphoto terbaru.

#### **E. Surat Persetujuan**

Surat persetujuan memuat:

1. nama tenaga asing;
2. nomor paspor;
3. kebangsaan;
4. nama proyek, jabatan, keahlian;
5. tempat dan daerah penugasan;
6. jangka waktu penugasan;
7. pembiayaan;
8. instansi pelaksana;
9. ketentuan-ketentuan penugasan antara lain:
  - a. instansi pelaksana bersama dengan mitra kerja sama teknik menyelesaikan urusan-urusan perizinan yang diperlukan oleh tenaga asing tersebut berkaitan dengan penugasannya di Indonesia:

1) visa ...

- 1) visa dan izin tinggal melalui Nota Dinas Sekretariat Negara;
  - 2) Izin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) dari Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing, Direktorat Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri (Ditjen Binapendagri), Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  - 3) Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD) dari Badan Intelijen Keamanan, Kepolisian Negara Republik Indonesia (Baintelkam Polri);
  - 4) Surat Keterangan Jalan (SKJ) dari Baintelkam Polri atau Kepolisian Daerah (Polda) setempat (apabila tenaga asing melakukan kegiatan atau perjalanan ke luar provinsi di luar tenaga asing itu tinggal);
- b. instansi pelaksana memanfaatkan tenaga asing tersebut secara maksimal untuk alih pengetahuan dan teknologi serta keahlian;
  - c. instansi pelaksana menjamin tenaga asing tersebut tidak melakukan hal-hal yang menyimpang dari tugas dan kewajibannya;
  - d. laporan evaluasi pelaksanaan tugasnya disampaikan instansi pelaksana kepada Sekretariat Negara;
  - e. untuk tenaga sukarela, pengajar/akademisi, dan tenaga magang berlaku ketentuan tambahan bahwa kepada yang bersangkutan tidak diberikan fasilitas kerjasama teknik di bidang perpajakan dan kepabeanan.
10. tembusan surat persetujuan kepada instansi terkait.

## **F. Laporan Evaluasi Pelaksanaan Tugas**

Laporan evaluasi pelaksanaan tugas memuat:

1. nama proyek, tempat dan daerah tugas, serta jangka waktu penugasan;
2. koordinasi dengan instansi mitra kerja sama;
3. perkembangan proyek (program kegiatan, peralatan, material), sumber dana dan hasil kerja sama;
4. peran yang dilaksanakan oleh tenaga asing tersebut;
5. hubungan dengan instansi pelaksana lokal dan lingkungan setempat serta proses alih pengetahuan yang telah dilaksanakan;
6. saran dan rekomendasi atas temuan lapangan;
7. laporan tenaga asing tersebut diketahui dan disahkan oleh pejabat dari instansi pelaksana.

Bagi tenaga asing yang penugasannya akan diperpanjang, laporan evaluasi pelaksanaan tugas tersebut diatas ditambah dengan alasan perlunya perpanjangan penugasan.

## **BAB III**

### **PERPANJANGAN, PERUBAHAN, PEMBATALAN, DAN PENGGUNAAN SURAT PERSETUJUAN**

#### **A. Perpanjangan Penugasan Tenaga Asing**

Apabila penugasan tenaga asing telah selesai dan yang bersangkutan masih dibutuhkan, maka diperlukan surat persetujuan perpanjangan penugasan tenaga asing tersebut. Untuk mendapatkan surat persetujuan perpanjangan tersebut, mitra kerja sama teknik atau instansi pelaksana menyampaikan usulan perpanjangan penugasan tenaga asing dengan mekanisme sebagaimana prosedur persetujuan penugasan awal, dengan menyebutkan alasan perpanjangan dan melampirkan dokumen pendukung tambahan antara lain:

1. laporan evaluasi penugasan dari instansi pelaksana;
2. fotokopi surat persetujuan sebelumnya;
3. fotokopi IMTA penugasan sebelumnya;
4. fotokopi SKLD atau SKJ penugasan sebelumnya.

#### **B. Perubahan Penugasan**

Apabila terdapat perubahan penugasan tenaga asing dikarenakan sesuatu hal, mitra kerja sama teknik atau instansi pelaksana menyampaikan usulan perubahan penugasan tenaga asing yang memuat jenis dan alasan perubahan, dilampiri dengan fotokopi surat persetujuan sebelumnya, dengan mekanisme sebagaimana prosedur persetujuan penugasan awal, guna diterbitkan surat persetujuan perubahan.

#### **C. Pembatalan Penugasan**

Pembatalan penugasan tenaga asing dilakukan apabila:

1. penugasan tenaga asing tidak jadi dilaksanakan, mitra kerja sama teknik atau instansi pelaksana menyampaikan surat permohonan pembatalan penugasan tenaga asing dengan menyebutkan alasan pembatalan, sesuai dengan mekanisme sebagaimana prosedur persetujuan penugasan awal, guna diterbitkan surat persetujuan pembatalan;
2. terjadi penyimpangan terhadap ketentuan umum sebagaimana dimaksud pada Bab II butir A.3.

#### **D. Penggunaan Surat Persetujuan**

Surat Persetujuan dapat dipergunakan antara lain sebagai

1. dasar legalitas penugasan di Indonesia dalam kerangka kerja sama teknik;
2. salah satu syarat pengurusan visa, izin tinggal, izin keluar/masuk kembali {*Multiple Exit and Reentry Permit (MERP)/ Single Entry and Reentry Permit (SERP)/ Exit Permit Only (EPO)*}, IMTA, SKLD dan SKJ;
3. dasar pemberian fasilitas kerja sama teknik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IV PENUTUP**

Dengan diterbitkannya Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Penugasan Tenaga Asing Dalam Kerangka Kerja Sama Teknik Luar Negeri ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman para pejabat/pegawai yang menangani administrasi penugasan tenaga asing dan bagi pihak-pihak yang akan memanfaatkan dan/atau menugaskan tenaga asing dalam kerangka kerja sama teknik luar negeri, tentang tata cara pengurusan Surat Persetujuan penugasan tenaga asing.

Ketentuan-ketentuan yang termuat dalam Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan dapat membantu kelancaran pengurusan Surat Persetujuan penugasan tenaga asing untuk meningkatkan optimalisasi, efektivitas dan efisiensi penyelenggaraannya.

MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HATTA RAJASA

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT NEGARA RI  
Kepala Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri



Suprpto