KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM** **DIREKTORAT PERDATA** **SUBDIREKTORAT HUKUM PERDATA UMUM**	Nomor SOP	AHU. 1. UM. 01.01 - 2886
	Tanggal Pembuatan	31 DES 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	**Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum,** M. Cahyo R. Muzhar NIP 196909181994031001
	Judul SOP	**LAYANAN PELAPORAN PENERJEMAH TERSUMPAH**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM; 2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2016 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Pelaporan dan Pemberhentian Penerjemah Tersumpah.	1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan prosedur pengangkatan penerjemah tersumpah; dan 2. Memahami penyusunan peraturan menteri.
KETERKAITAN	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**
1. SOP Persuratan; 2. SOP Layanan Pemberhentian Penerjemah Tersumpah; 3. SOP Layanan Pengangkatan Penerjemah Tersumpah	1. Komputer dan kelengkapannya; 2. Hasil kajian; dan 3. Panduan penyusunan kebijakan di lingkungan kementerian.
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Bila tidak dibuat salinan akan menghambat keluarnya Surat Keputusan	Buku Agenda

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) LAYANAN PELAPORAN PENERJEMAH TERSUMPAH

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kasubdit	Kasi	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, membaca, menelaah dan mendisposisikan	Mulai				1. salinan buku repertorium tahunan Penerjemah Tersumpah yang memuat jumlah pekerjaan penerjemahan yang pernah dilakukan, jenis alih bahasa terjemahan yang telah dilakukan, dan identitas pengguna jasa; 2. alamat kantor dalam melaksanakan profesi; 3. perubahan alamat kantor, contoh tanda tangan, paraf, cap/stempel Penerjemah Tersumpah; 4. pernyataan masih melaksanakan profesi sebagai Penerjemah Tersumpah dan telah/sanggup memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan 5. asli surat keterangan sehat rohani/jiwa dari dokter atau psikiater rumah sakit pemerintah yang diterbitkan paling sedikit 3 (tiga) bulan sebelum laporan tertulis disampaikan.	1 hari	dokumen permohonan,disposisi	Dokumen persyaratan sudah masuk keTU Perdata
2	Menerima, membaca, menelaah dan menugaskan			Y		Berkas pelaporan dan disposisi	1 hari	disposisi	
3	Menerima, membaca, menelaah dan menganalisa kebenaran materil kelengkapan berkas pelaporan penerjemah tersumpah		T			Berkas pelaporan dan disposisi	1 hari	disposisi	apabila tidak lengkap sesuai ketentuan peraturan maka dikembalikan kepada pemohon melalui surat, apabila sudah lengkap maka didisposisikan

4	Menyiapkan konsep surat jawaban serta nota dinas penterjemah tersumpah untuk disetujui					konsep nota dinas dan surat jawaban pelaporan	1 hari	konsep nota dinas dan surat jawaban pelaporan	
5	Menerima, dan menelaah konsep surat jawaban pelaporan penerjemah tersumpah					konsep nota dinas dan surat jawaban pelaporan	1 hari	konsep nota dinas dan surat jawaban pelaporan	
6	Menerima, menelaah dan memberi paraf persetujuan konsep surat jawaban pelaporan penerjemah tersumpah					konsep nota dinas dan surat jawaban pelaporan	1 hari	konsep nota dinas dan surat jawaban pelaporan	
7	Menerima, menelaah dan memberikan tanda tangan persetujuan nota dinas dan konsep Surat jawaban pelaporan Penerjemah Tersumpah	Selesai				nota dinas dan surat jawaban pelaporan	1 hari	nota dinas dan surat jawaban pelaporan	