KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
DIREKTORAT PERDATA

Nomor SOP	: AHU-228.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	: PELAPORAN BERKALA PENERJEMAH TERSUMPAH

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Menteri Hukum Nomor 4 Tahun 2025 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Pelaporan, Pemberhentian, Perpanjangan, dan Pengawasan Penerjemah Tersumpah 2. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum	1. Sumber Daya Manusia lulusan Sarjana Hukum 2. Memahami Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Prosedur Pelaporan Penerjemah Tersumpah 3. Memahami lingkup tugas dan fungsi Profesi Keperdataan
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
1. SOP Layanan Pengangkatan Penerjemah Tersumpah 2. SOP Layanan Pemberhentian Penerjemah Tersumpah 3. SOP Persuratan	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Alat Komunikasi 4. Printer
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Bila tidak melapor maka dapat diperhitungkan untuk pembatalan Surat Keputusan	Buku Agenda

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN BERKALA PENERJEMAH TERSUMPAH

No	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Direktur	Verifikator	Konseptor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirimkan berkas pelaporan berkala Penerjemah Tersumpah					Dokumen pendukung		Berkas pelaporan	Dokumen persyaratan sudah masuk ke TU Perdata terlebih dahulu
2	Membaca dan mendisposisikan Berkas Pelaporan Berkala Penerjemah Tersumpah					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.	30 menit	Berkas pelaporan, disposisi	
3	Menelaah, menganalisa kebenaran materil kelengkapan berkas pelaporan Penerjemah Tersumpah. Jika sesuai, membuat konsep surat jawaban. Jika tidak sesuai, dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi	T				Berkas pelaporan dan lembar disposisi	2 jam	Berkas pelaporan dan konsep surat jawaban	

4	Menganalisa kebenaran materil kelengkapan berkas pelaporan Penerjemah Tersumpah dan konsep surat jawaban. Jika tidak sesuai dikembalikan untuk diperbaiki			T	Y	Berkas pelaporan dan konsep surat jawaban	1 jam	Konsep surat jawaban	Apabila tidak lengkap sesuai ketentuan peraturan maka dikembalikan kepada pemohon melalui surat, apabila sudah lengkap maka didisposisikan
5	Memberikan tanda tangan surat jawaban pelaporan Penerjemah Tersumpah			Y		Konsep surat jawaban	1 hari	Surat jawaban	
6	Menerima surat jawaban yang sudah ditandatangani dan menyerahkan ke TU untuk dikirim kepada Pemohon					Surat jawaban	2 hari	Surat jawaban	Surat jawaban akan dikirim melalui TU Perdata
7	Menerima surat jawaban pelaporan Penerjemah Tersumpah							Surat jawaban	