



**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 23 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA  
KATEGORI AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH, DAN TEKNIS  
GOLONGAN POKOK AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH, DAN TEKNIS  
LAINNYA YANG TIDAK DAPAT DIKLASIFIKASIKAN DI TEMPAT LAIN (YDTL)  
BIDANG PENERJEMAHAN DAN PENJURUBAHASAAN  
PADA JABATAN PENERJEMAH TERSUMPAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Lainnya Yang Tidak Dapat Diklasifikasikan Di Tempat Lain (YDTL) Bidang Penerjemahan dan Penjurubahasaan pada Jabatan Penerjemah Tersumpah;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Lainnya Yang Tidak Dapat Diklasifikasikan Di Tempat Lain (YDTL) Bidang Penerjemahan dan Penjurubahasaan pada Jabatan Penerjemah Tersumpah telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 2 Desember 2020 di Jakarta;

- c. bahwa sesuai surat Direktur Perdata Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU.2.UM.01.01-4415 tanggal 18 Desember 2020 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Lainnya Yang Tidak Dapat Diklasifikasikan Di Tempat Lain (YDTL) Bidang Penerjemahan dan Penjurubahasaan pada Jabatan Penerjemah Tersumpah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Lainnya Yang Tidak Dapat Diklasifikasikan Di Tempat Lain (YDTL) Bidang Penerjemahan dan Penjurubahasaan pada Jabatan Penerjemah Tersumpah;

- 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);

4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH, DAN TEKNIS GOLONGAN POKOK AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH, DAN TEKNIS LAINNYA YANG TIDAK DAPAT DIKLASIFIKASIKAN DI TEMPAT LAIN (YDTL) BIDANG PENERJEMAHAN DAN PENJURUBAHASAAN PADA JABATAN PENERJEMAH TERSUMPAH.

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Lainnya Yang Tidak Dapat Diklasifikasikan Di Tempat Lain (YDTL) Bidang Penerjemahan dan Penjurubahasaan pada Jabatan Penerjemah Tersumpah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Maret 2021

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA  
NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS  
PROFESIONAL, ILMIAH, DAN TEKNIS  
GOLONGAN POKOK AKTIVITAS  
PROFESIONAL, ILMIAH, DAN TEKNIS  
LAINNYA YANG TIDAK DAPAT  
DIKLASIFIKASIKAN DI TEMPAT LAIN (YDTL)  
BIDANG PENERJEMAHAN DAN  
PENJURUBAHASAAN PADA JABATAN  
PENERJEMAH TERSUMPAAH

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dewasa ini, penerjemah tersumpah telah menjadi profesi yang sangat penting. Dalam praktik sehari-hari, jasa penerjemah tersumpah banyak dicari untuk menghasilkan terjemahan yang dapat digunakan untuk memenuhi keperluan atau persyaratan legal dan formal serta umum dan formal sebagaimana diatur di dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan, dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Pelaporan, dan Pemberhentian Penerjemah Tersumpah.

Penerjemah tersumpah dibutuhkan karena hasil penerjemahannya dapat menjadi bukti yang diterima oleh berbagai lembaga resmi, baik pemerintahan maupun nonpemerintahan, termasuk lembaga peradilan. Dengan demikian, jenis dokumen yang diterjemahkan tidak terbatas pada dokumen hukum, seperti undang-undang dan putusan pengadilan, tetapi juga mencakup dokumen untuk berbagai keperluan lain. Dengan kata lain, teks yang dihasilkan oleh seorang penerjemah tersumpah dapat berupa teks hukum dan teks umum yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan legal dan formal.

Tingginya permintaan akan penerjemahan tersumpah dalam beberapa tahun terakhir ini tidak disertai dengan ketersediaan tenaga penerjemah tersumpah. Hal ini terjadi akibat kekosongan pengangkatan penerjemah tersumpah yang disebabkan oleh peralihan wewenang pengangkatan itu dari kepala pemerintahan daerah tingkat provinsi ke Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Selain itu, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mensyaratkan penerjemah memiliki sertifikat untuk dapat diangkat sebagai penerjemah tersumpah.

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Penerjemah Tersumpah disusun atas inisiatif Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terkait Peraturan Kemenkumham Nomor 4 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Pelaporan, dan Pemberhentian Penerjemah Tersumpah. Adapun syarat utama untuk mendapatkan hak sebagai penerjemah tersumpah adalah memiliki sertifikat sebagai penerjemah. Namun, ternyata profesi penerjemah masih belum memiliki standar kompetensi nasional. Oleh karena itu, Kemenkumham bekerja sama dengan kalangan akademisi dari berbagai universitas negeri di Indonesia dan asosiasi profesi penerjemah, dalam hal ini Himpunan Penerjemah Indonesia (HPI), membentuk tim perumus dan tim verifikator untuk merancang sistematisa kompetensi penerjemah tersumpah sehingga kemampuan penerjemah dapat diukur melalui pelatihan dan ujian sertifikasi penerjemah.

Sertifikasi berdasarkan SKKNI penerjemah tersumpah dapat dimanfaatkan oleh berbagai pihak. Bagi industri, sertifikasi tersebut dapat:

1. Membantu meyakinkan kliennya bahwa jasanya telah diberikan oleh tenaga yang kompeten;
2. Membantu dalam rekrutmen dan mengembangkan tenaga berbasis kompetensi guna meningkatkan efisiensi pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pada khususnya dan efisiensi nasional pada umumnya; dan
3. Membantu dalam sistem pengembangan karier dan remunerasi tenaga berbasis kompetensi dan peningkatan produktivitas.

Bagi tenaga kerja, sertifikasi di atas dapat:

1. Membantu tenaga profesional dalam meyakinkan organisasi/industri/kliennya bahwa dirinya kompeten dalam bekerja atau menghasilkan jasa dan meningkatkan kepercayaan pada dirinya;
2. Membantu tenaga profesional dalam merencanakan kariernya dan mengukur tingkat capaian kompetensi dalam proses belajar, baik di lembaga formal maupun secara mandiri;
3. Membantu tenaga profesional dalam memenuhi persyaratan regulasi;
4. Memberikan pengakuan atas kompetensi lintas sektor dan lintas negara; dan
5. Membantu tenaga profesional dalam mempromosikan profesinya di pasar tenaga kerja.

Bagi lembaga pendidikan dan pelatihan, sertifikasi di atas dapat:

1. Memastikan keterkaitan dan kesepadanan antara kompetensi lulusan dan tuntutan kompetensi dunia industri;
2. Memastikan capaian efisiensi dalam pengembangan program pendidikan dan pelatihan;
3. Memastikan capaian tinggi dalam pendidikan dan pelatihan;
4. Membantu dalam sistem asesmen baik formatif, sumatif, maupun holistik; dan
5. Memastikan dan memelihara kompetensi peserta didik selama proses pelatihan.

## B. Pengertian

1. Penerjemahan adalah pengungkapan kembali secara tertulis pesan yang diungkapkan dalam bahasa sumber ke dalam bahasa sasaran.
2. Teks sumber adalah tulisan yang menggunakan bahasa sumber dan diterjemahkan ke dalam bahasa sasaran.
3. Teks sasaran adalah tulisan yang menggunakan bahasa sasaran, hasil dari kegiatan penerjemahan.

4. Alat bantu penerjemahan adalah sarana dan sumber daya yang digunakan untuk menerjemahkan.
5. Penerjemah adalah orang yang mempunyai keahlian dalam melakukan kegiatan penerjemahan.
6. Penerjemahan tersumpah adalah penerjemahan yang telah dilakukan oleh seorang penerjemah tersumpah dan diberikan stempel/cap penerjemah tersumpah pada hasilnya.
7. Kompetensi penerjemah adalah kemampuan menerjemahkan yang dihasilkan dari gabungan pengetahuan, keterampilan, dan perilaku dalam melaksanakan tugas penerjemahan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
8. Terjemahan adalah teks tulis dalam bahasa sasaran yang merupakan hasil penerjemahan.
9. Penerjemah tersumpah adalah penerjemah yang telah lulus Ujian Kualifikasi Penerjemah (UKP), telah memperoleh sertifikat UKP, dan telah diangkat sumpah oleh menteri yang berwenang, termasuk penerjemah yang telah diangkat sumpah oleh Gubernur/Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta dan melapor ke kementerian yang berwenang sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.
10. Ujian Kualifikasi Penerjemah (UKP) adalah ujian yang harus diikuti sebagai syarat untuk diangkat menjadi penerjemah tersumpah dan diselenggarakan oleh organisasi profesi atau perguruan tinggi yang memiliki Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP).
11. Teks hukum adalah teks yang ditulis di dalam kerangka hukum atau pemenuhan persyaratan legal formal, tetapi isinya tidak selalu berkaitan langsung dengan bidang hukum dan perundang-undangan, melainkan juga bidang lain seperti ekonomi, bisnis, perpajakan, dan sosial humaniora.
12. Teks umum adalah teks yang bidangnya di luar bidang teks hukum, seperti teks jurnalistik, teks pidato, teks manual, teks akademik.
13. Penguji/Asesor UKP adalah penerjemah yang memiliki kualifikasi akademik sebagai penerjemah dan/atau penerjemah profesional yang memeriksa dan menilai hasil UKP.

14. Pemesan adalah pihak yang memberikan pekerjaan penerjemahan.
15. Teks paralel adalah teks yang mempunyai topik, tujuan, pembaca sasaran, dan genre yang sama dengan teks yang diterjemahkan.
16. Teks latar belakang adalah teks yang mempunyai topik yang sama tetapi mempunyai tujuan, pembaca sasaran, atau genre yang berbeda.
17. Metode penerjemahan adalah suatu cara menerjemahkan pada tataran teks, paragraf, dan kalimat.
18. Prosedur penerjemahan adalah suatu cara menerjemahkan pada tataran kata, frasa, dan klausa,

### C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
  - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
  - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
  - a. Membantu perekrutan.
  - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
  - c. Membantu penyusunan uraian jabatan.
  - d. Membantu pengembangan program pelatihan yang spesifik berdasarkan kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
  - a. Sebagai acuan perumusan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
  - b. Sebagai acuan penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

#### D. Komite Standar Kompetensi

Susunan Komite Standar Kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Penerjemah Tersumpah melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-4.UM.01.01 Tahun 2021 tanggal 11 Januari 2021 dapat dilihat pada Tabel 1. Susunan Tim Perumus dan Tim Verifikasi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Penerjemah Tersumpah melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-1261.UM.01.01 Tahun 2019 tanggal 12 September 2019 dapat dilihat pada Tabel 2 dan Tabel 3.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi RSKKNI Bidang Penerjemahan Tersumpah

NO	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum	Pengarah
2.	Direktur Perdata	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum	Ketua
3.	Kepala Sub Direktorat Hukum Perdata Umum	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum	Sekretaris
4.	Kepala Seksi Advokat Asing dan Penerjemah Tersumpah	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum	Anggota
5.	Kepala Seksi Pendapat Hukum	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum	Anggota

Tabel 2. Susunan Tim Perumus RSKKNI Bidang Penerjemahan Tersumpah

NO	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Haru Deliana Dewi, Ph.D.	Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia	Ketua
2.	Inu Isnaeni Sidiq, M.A., Ph.D.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Padjajaran	Sekretaris
3.	Retno Wulandari Setyaningsih, S.S., M.ITS.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Airlangga	Anggota
4.	Titien Diah Soelistyarini, S.S., M.Si.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Airlangga	Anggota
5.	Prof. Dr. Rahayu Surtiati Hidayat	Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia	Anggota
6.	Rasus Budhyono, S.S., M.Hum.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Padjajaran	Anggota
7.	Arido Laksono, S.S., M.Hum.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro	Anggota
8.	Budi Mulyadi, S.pd., M.Hum.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro	Anggota
9.	Amin Basuki, S.S., M.A.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Gadjah Mada	Anggota
10.	Dra. Uswatun Hasanah, M.A.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Gadjah Mada	Anggota
11.	Hananto Sudharto	Himpunan Penerjemah Indonesia	Anggota
12.	Indra Listyo	Himpunan Penerjemah Indonesia	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi RSKKNI Bidang Penerjemahan Tersumpah

NO	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Manneke Budiman, Ph.D.	Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia	Ketua
2.	Yuyu Yohana Risgarniwa, M.Ed., Ph.D.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Padjajaran	Sekretaris
3.	Drs. Jurianto, M.Ed.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Airlangga	Anggota
4.	Sisilia S Halimi, S.S., M.A., Ph.D.	Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia	Anggota
5.	Dr.phil. Dian Ekawati	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Padjajaran	Anggota
6.	Dr. Agus Subiyanto, M.A.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro	Anggota
7.	Dr. Sajarwa, M.Hum.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Gadjah Mada	Anggota
8.	Dr. Adi Sutrisno, M.A.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Gadjah Mada	Anggota
9.	Anna Wiksmadhara	Himpunan Penerjemah Indonesia	Anggota
10.	Khairun Nisa	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Anggota
11.	Aliefia Edelin Putri	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Anggota

BAB II  
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI DASAR
Menghasilkan terjemahan yang memenuhi syarat legal dan formal	Melakukan penterjemahan yang menghasilkan teks terjemahan yang akurat, jelas dan berterima yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan legal	Menerjemahkan teks hukum
		Menerjemahkan dokumen pribadi
	Melakukan penterjemahan yang menghasilkan teks terjemahan yang tidak digunakan untuk kepentingan hukum dan/atau pengadilan tetapi memerlukan pengesahan oleh penerjemah tersumpah sebagai pemenuhan persyaratan formal	Menerjemahkan teks akademik dan laporan
		Menerjemahkan teks pidato
		Menerjemahkan teks jurnalistik
		Menerjemahkan teks manual
		Menerjemahkan teks kuesioner

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	M.74PEN00.001.1	Menerjemahkan Teks Hukum
2.	M.74PEN00.002.1	Menerjemahkan Dokumen Pribadi
3.	M.74PEN00.003.1	Menerjemahkan Teks Akademik dan Laporan
4.	M.74PEN00.004.1	Menerjemahkan Teks Pidato
5.	M.74PEN00.005.1	Menerjemahkan Teks Jurnalistik
6.	M.74PEN00.006.1	Menerjemahkan Teks Manual
7.	M.74PEN00.007.1	Menerjemahkan Teks Kuesioner

C. Uraian Unit Kompetensi

**KODE UNIT : M.74PEN00.001.1**

**JUDUL UNIT : Menerjemahkan Teks Hukum**

**DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menerjemahkan teks hukum.**

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
<p>1. Menganalisis kata, frasa, dan klausa yang khas dan teknis yang digunakan dalam teks hukum bahasa sumber</p>	<p>1.1 Kata khas dan teknis diidentifikasi dalam <b>teks hukum</b> bahasa sumber.</p> <p>1.2 Frasa khas dan teknis diidentifikasi dalam teks hukum bahasa sumber.</p> <p>1.3 Klausa khas dan teknis diidentifikasi dalam teks hukum bahasa sumber.</p>
<p>2. Menganalisis gaya penulisan ragam beku dan formal yang digunakan dalam teks hukum bahasa sumber</p>	<p>2.1 Gaya penulisan <b>ungkapan beku</b> diidentifikasi dalam teks hukum bahasa sumber.</p> <p>2.2 Gaya penulisan dalam ragam formal diidentifikasi dalam teks hukum bahasa sumber.</p>
<p>3. Menggunakan padanan kata, frasa, dan klausa khas dan teknis yang akurat, jelas dan berterima dalam teks hukum bahasa sasaran</p>	<p>3.1 Padanan kata khas dan teknis yang akurat, jelas dan berterima dipakai sesuai dengan teks hukum bahasa sasaran.</p> <p>3.2 Padanan frasa khas dan teknis yang akurat, jelas, dan berterima dipakai sesuai dengan teks hukum bahasa sasaran.</p> <p>3.3 Padanan klausa khas dan teknis yang akurat, jelas dan berterima dipakai sesuai dengan teks hukum bahasa sasaran.</p>

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
4. Memilih metode dan prosedur penerjemahan yang sesuai untuk menghasilkan teks terjemahan hukum	<p>4.1 Metode penerjemahan yang sesuai digunakan untuk menghasilkan teks terjemahan hukum yang akurat, jelas, dan berterima.</p> <p>4.2 Prosedur penerjemahan yang sesuai diterapkan untuk menghasilkan teks terjemahan hukum yang akurat, jelas, dan berterima.</p>
5. Menyusun teks terjemahan dengan gaya penulisan teks hukum dalam bahasa sasaran	<p>5.1 Gaya penulisan ungkapan beku yang lazim digunakan dalam teks hukum bahasa sasaran.</p> <p>5.2 Gaya penulisan ungkapan lain yang lazim digunakan dalam teks hukum bahasa sasaran.</p>

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan penerjemahan teks hukum.
- 1.2 Teks hukum meliputi namun tidak terbatas pada teks peraturan perundang-undangan (undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, peraturan pemerintah dan sejenisnya), teks proses peradilan pidana dan perdata (berita acara pemeriksaan kepolisian, surat gugatan, replik, duplik, putusan pengadilan, dan sejenisnya), teks perjanjian (aneka perjanjian bisnis komersial dan nonkomersial, dan sejenisnya), teks kenotariatan (anggaran dasar perusahaan, surat kuasa, hibah wasiat, dan sejenisnya), teks dokumen pribadi (akta lahir, ijazah, surat nikah, dan sejenis), teks pendapat hukum, teks akademik hukum, dan teks umum yang digunakan untuk kepentingan hukum.
- 1.3 Ungkapan beku adalah ungkapan khas yang digunakan dalam teks hukum.

2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Kamus, tesaurus, glosarium, ensiklopedia (dalam jaringan dan/atau luar jaringan)
    - 2.1.2 Internet
    - 2.1.3 Teks paralel yang relevan, teks latar belakang yang relevan
    - 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
    - 2.1.5 Alat pengolah data
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Perangkat lunak
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Pelaporan, dan Pemberhentian Penerjemah Tersumpah
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik penerjemah
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Asesmen dapat dilakukan dengan beberapa metode seperti tes tertulis, observasi, wawancara, dan portofolio yang dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
  - 1.2 Asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan di TUK ketika melaksanakan uji kompetensi baik yang disediakan oleh penyelenggara uji kompetensi maupun dibawa sendiri.

2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Teori, metode, dan prosedur penerjemahan
    - 3.1.2 Teori membaca dan menulis
    - 3.1.3 Kosakata bahasa sumber dan bahasa sasaran dalam teks hukum
    - 3.1.4 Tata bahasa sumber dan bahasa sasaran
    - 3.1.5 Gaya bahasa sumber dan bahasa sasaran dalam teks hukum
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengidentifikasi gagasan pokok dalam teks hukum bahasa sumber dan mengungkapkannya dalam teks hukum bahasa sasaran
    - 3.2.2 Mengidentifikasi makna ungkapan dalam teks hukum bahasa sumber dan mengungkapkannya dalam teks hukum bahasa sasaran
    - 3.2.3 Mengidentifikasi istilah dan jargon untuk teks yang diterjemahkan
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Cermat dalam membaca dan menganalisis teks sumber
  - 4.2 Teliti dalam mengidentifikasi istilah dan jargon
  - 4.3 Tekun dalam mencari padanan istilah dan jargon
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam memakai padanan khas dan teknis yang kurat, jelas, dan berterima pada tataran kata, frasa, klausa dalam teks hukum

**KODE UNIT** : M.74PEN00.002.1  
**JUDUL UNIT** : Menerjemahkan Teks Dokumen Pribadi  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk melakukan penerjemahan teks dokumen pribadi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menerapkan pengetahuan mengenai jenis format teks dokumen pribadi baik dalam teks sumber maupun dalam teks sasaran	1.1 Jenis format <b>teks dokumen pribadi</b> diidentifikasi dalam teks sumber. 1.2 Jenis format teks dokumen pribadi digunakan dalam teks sasaran.
2. Menggunakan kosakata dan gaya bahasa legal dan formal baik dalam bahasa sumber maupun dalam bahasa sasaran yang sesuai dengan teks dokumen pribadi yang sedang diterjemahkan	2.1 Kosakata dan gaya bahasa legal dan formal diidentifikasi dalam teks sumber dokumen pribadi. 2.2 Kosakata dan gaya bahasa legal dan formal digunakan dalam teks sasaran dokumen pribadi
3. Memilih metode dan prosedur penerjemahan teks dokumen pribadi	3.1 Metode penerjemahan yang tepat diterapkan dalam penerjemahan teks dokumen pribadi. 3.2 Prosedur penerjemahan yang tepat diterapkan dalam penerjemahan teks dokumen pribadi.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan penerjemahan teks dokumen pribadi.
  - 1.2 Teks dokumen pribadi meliputi namun tidak terbatas pada ijazah, transkrip nilai, akta kelahiran, surat nikah, kartu tanda penduduk, surat kematian, surat cerai, dan sejenisnya.

2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Kamus, tesaurus, glosarium, ensiklopedia (dalam jaringan dan/atau luar jaringan)
    - 2.1.2 Internet
    - 2.1.3 Teks paralel yang relevan, teks latar belakang yang relevan
    - 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
    - 2.1.5 Alat pengolah data
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Perangkat lunak
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Pelaporan, dan Pemberhentian Penerjemah Tersumpah
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik penerjemah
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Asesmen dapat dilakukan dengan beberapa metode seperti tes tertulis, observasi, wawancara, dan portofolio yang dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
  - 1.2 Asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan di TUK ketika melaksanakan uji kompetensi baik yang disediakan oleh penyelenggara uji kompetensi maupun dibawa sendiri.

2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Teori, metode, dan prosedur penerjemahan
    - 3.1.2 Teori membaca dan menulis
    - 3.1.3 Kosakata bahasa sumber dan bahasa sasaran dalam teks dokumen pribadi
    - 3.1.4 Tata bahasa sumber dan bahasa sasaran
    - 3.1.5 Gaya bahasa sumber dan bahasa sasaran dalam teks dokumen pribadi
  - 3.2 Keterampilan
    - 1.1.1 Mengidentifikasi gagasan pokok dalam teks dokumen pribadi bahasa sumber dan mengungkapkannya dalam teks dokumen pribadi bahasa sasaran
    - 1.1.2 Mengidentifikasi makna ungkapan dalam teks dokumen pribadi bahasa sumber dan mengungkapkannya dalam teks dokumen pribadi bahasa sasaran
    - 1.1.3 Mengidentifikasi istilah dan jargon untuk teks yang diterjemahkan
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Cermat dalam membaca dan menganalisisi teks sumber
  - 4.2 Teliti dalam mengidentifikasi istilah dan jargon
  - 4.3 Tekun dalam mencari padanan istilah dan jargon
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menerapkan metode dan prosedur penerjemahan teks dokumen pribadi

**KODE UNIT** : M.74PEN00.003.1

**JUDUL UNIT** : **Menerjemahkan Teks Akademik dan Laporan**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan penerjemahan teks akademik dan laporan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menganalisis teks akademik dan laporan, termasuk istilah dan jargon yang digunakan	1.1 Gaya penulisan <b>teks akademik</b> dan <b>laporan</b> diidentifikasi sesuai dengan bidang terkait. 1.2 Istilah dan jargon dalam bidang terkait diidentifikasi secara tepat dan sesuai dengan definisinya dalam teks akademik dan/atau laporan sumber. 1.3 Istilah dan jargon dalam bidang terkait digunakan secara tepat dan sesuai dengan definisinya dalam teks akademik dan/atau laporan sasaran.
2. Menerapkan metode penerjemahan yang tepat untuk penerjemahan teks akademik dan laporan	2.1 Metode semantis diterapkan dalam penerjemahan teks akademik. 2.2 Metode komunikatif diterapkan dalam penerjemahan laporan. 2.3 Pesan dan makna dalam teks akademik sumber diungkapkan ke dalam teks akademik sasaran dengan berorientasi pada bahasa sumber. 2.4 Pesan dan makna dalam teks laporan sumber diungkapkan dengan berorientasi pada bahasa sasaran. 2.5 Ragam bahasa resmi, gaya bahasa netral dan lugas digunakan dalam menulis teks akademik dan laporan sasaran.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
3. Menerapkan prosedur penerjemahan yang tepat dalam menerjemahkan teks akademik dan laporan	3.1 Kehampaan padanan kata dan istilah dalam bahasa sasaran dipastikan untuk setiap pemberian penjelasan dan/atau peminjaman kata dan istilah bahasa sumber untuk penerjemahan teks akademik.  3.2 Kata dan istilah dalam teks laporan sumber diterjemahkan dengan metode dan prosedur pencarian padanan lazim yang tepat.

### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menguasai penerjemahan teks akademik dan laporan.
  - 1.2 Teks akademik mencakup namun tidak terbatas pada artikel ilmiah, makalah, skripsi, tesis, dan disertasi.
  - 1.3 Laporan mencakup namun tidak terbatas pada laporan penelitian, kegiatan, dan audit.
  
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Kamus, tesaurus, glosarium, ensiklopedia (dalam jaringan dan/atau luar jaringan)
    - 2.1.2 Internet
    - 2.1.3 Teks paralel yang relevan, teks latar belakang yang relevan
    - 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
    - 2.1.5 Alat pengolah data
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Perangkat lunak

3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Pelaporan, dan Pemberhentian Penerjemah Tersumpah
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik penerjemah
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Asesmen dapat dilakukan dengan beberapa metode seperti tes tertulis, observasi, wawancara, dan portofolio yang dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
  - 1.2 Asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perengkapan di TUK ketika melaksanakan uji kompetensi baik yang disediakan oleh penyelenggara uji kompetensi maupun dibawa sendiri.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 1.1 Pengetahuan
    - 1.1.1 Teori, metode, dan prosedur penerjemahan
    - 1.1.2 Teori membaca dan menulis
    - 1.1.3 Kosakata bahasa sumber dan bahasa sasaran dalam teks akademik dan laporan
    - 1.1.4 Tata bahasa sumber dan bahasa sasaran
    - 1.1.5 Gaya bahasa sumber dan bahasa sasaran dalam teks akademik dan laporan

- 1.2 Keterampilan
  - 1.2.1 Menjelaskan gagasan pokok dalam teks akademik dan laporan bahasa sumber dan mengungkapkannya dalam teks akademik dan laporan bahasa sasaran
  - 1.2.2 Menjelaskan makna ungkapan dalam teks akademik dan laporan bahasa sumber dan mengungkapkannya dalam teks akademik dan laporan bahasa sasaran
  - 1.2.3 Melakukan kegiatan untuk menghasilkan glosarium istilah dan jargon untuk teks yang diterjemahkan
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Cermat dalam membaca dan menganalisis teks sumber
  - 4.2 Teliti dalam mengidentifikasi istilah dan jargon
  - 4.3 Tekun dalam mencari padanan istilah dan jargon
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan menggunakan metode dan prosedur penerjemahan kata dan istilah dalam teks akademik dan laporan baik yang ada maupun hampa padanannya dalam teks sasaran

- KODE UNIT** : M.74PEN00.004.1
- JUDUL UNIT** : Menerjemahkan Teks Pidato
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk melakukan penerjemahan teks pidato.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan pengetahuan tentang gaya pidato, ragam bahasa, tingkat formalitas, protokol, dan kelaziman dalam berbagai konteks pidato	1.1 Gaya pidato, <b>ragam bahasa</b> , tingkat formalitas bahasa, <b>protokol</b> umum, dan kelaziman lain terkait pidato diidentifikasi dengan tepat. 1.2 Pengetahuan tentang gaya pidato, ragam bahasa, tingkat formalitas bahasa, protokol umum, dan kelaziman lain terkait pidato diterapkan dalam terjemahan.
2. Memilih metode dan prosedur penerjemahan yang tepat dalam menerjemahkan teks pidato	2.1 Metode dan prosedur penerjemahan yang akan digunakan diidentifikasi dengan tepat. 2.2 Metode dan prosedur penerjemahan teks pidato yang tepat diterapkan dalam penerjemahan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk penerjemahan pidato yang dilakukan dalam konteks penerjemahan tersumpah.
  - 1.2 Pidato yang dimaksud dalam unit kompetensi ini mencakup namun tidak terbatas pada pidato resmi kenegaraan dan pemerintahan, dan pidato lain yang memerlukan penerjemahan tersumpah.
  - 1.3 Ragam bahasa mencakup namun tidak terbatas pada ragam bahasa resmi kenegaraan dan/atau pemerintahan, dan/atau

ragam bahasa lain yang digunakan dalam konteks pidato lain/non-resmi yang memerlukan penerjemahan tersumpah.

- 1.4 Protokol yang dimaksud mencakup namun tidak terbatas pada aturan, ketentuan, kebijakan terkait dengan sistematika, nomenklatur lembaga/jabatan, dan sapaan yang harus dipatuhi dalam konteks pidato resmi kenegaraan dan/atau pemerintahan.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Kamus, tesaurus, glosarium, ensiklopedia (dalam jaringan dan/atau luar jaringan)

2.1.2 Internet

2.1.3 Teks paralel yang relevan, teks latar belakang yang relevan

2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.1.5 Alat pengolah data

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Perangkat lunak

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Pelaporan, dan Pemberhentian Penerjemah Tersumpah

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik penerjemah

### 4.2 Standar

(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Asesmen dapat dilakukan dengan beberapa metode seperti tes tertulis, observasi, wawancara, dan portofolio yang dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
  - 1.2 Asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perengkapan di TUK ketika melaksanakan uji kompetensi baik yang disediakan oleh penyelenggara uji kompetensi maupun dibawa sendiri.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 1.1 Pengetahuan
    - 1.1.1 Teori keterampilan membaca
    - 1.1.2 Tata bahasa sumber
    - 1.1.3 Gaya bahasa sumber
    - 1.1.4 Metode dan prosedur penerjemahan
  - 1.2 Keterampilan
    - 1.2.1 Kemampuan untuk menjelaskan gagasan pokok dalam teks sumber
    - 1.2.2 Kemampuan untuk menjelaskan makna ungkapan dalam teks sumber
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Cermat dalam membaca dan menganalisis teks sumber
  - 4.2 Teliti dalam mengidentifikasi istilah dan jargon yang tepat
  - 4.3 Tekun dalam mencari padanan istilah dan jargon yang tepat
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menerapkan metode dan prosedur penerjemahan teks pidato

**KODE UNIT : M.74PEN00.005.1**

**JUDUL UNIT : Menerjemahkan Teks Jurnalistik**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan penerjemahan teks jurnalistik.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menganalisis genre dan konvensi jurnalistik dalam bahasa sumber dan bahasa sasaran	1.1 <b>Genre jurnalistik</b> diidentifikasi dalam teks sumber dan teks sasaran. 1.2 Konvensi jurnalistik diidentifikasi dalam bahasa sumber dan bahasa sasaran.
2. Menerapkan metode yang tepat dalam menerjemahkan teks jurnalistik	2.1 Metode penerjemahan yang tepat diidentifikasi untuk penerjemahan teks jurnalistik sesuai dengan <b>ketentuan</b> . 2.2 Metode penerjemahan yang tepat digunakan untuk penerjemahan teks jurnalistik sesuai dengan ketentuan.
3. Menerapkan prosedur yang tepat dalam menerjemahkan teks jurnalistik	3.1 Prosedur penerjemahan yang tepat diterapkan untuk menghasilkan terjemahan sesuai dengan genre jurnalistik dari bahasa sasaran. 3.2 Prosedur penerjemahan yang tepat diterapkan untuk menghasilkan terjemahan sesuai dengan konvensi jurnalistik dari bahasa sasaran.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menguasai penerjemahan teks jurnalistik.

- 1.2 Genre jurnalistik merujuk pada jenis teks artikel atau liputan media cetak, televisi, radio, dan daring yang bersifat informatif, interpretatif, dan argumentatif.
  - 1.3 Ketentuan dalam hal ini merujuk pada kondisi ketika teks terjemahan digunakan untuk kepentingan proses peradilan sebagai bahan pembuktian.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Kamus, tesaurus, glosarium, ensiklopedia (dalam jaringan dan/atau luar jaringan)
      - 2.1.2 Internet
      - 2.1.3 Teks paralel yang relevan, teks latar belakang yang relevan
      - 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
      - 2.1.5 Alat pengolah data
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Perangkat lunak
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Pelaporan, dan Pemberhentian Penerjemah Tersumpah
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode etik jurnalistik
    - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Asesmen dapat dilakukan dengan beberapa metode seperti tes tertulis, observasi, wawancara, dan portofolio yang dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
  - 1.2 Asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan di TUK ketika melaksanakan uji kompetensi baik yang disediakan oleh penyelenggara uji kompetensi maupun dibawa sendiri.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Teori keterampilan membaca
    - 3.1.2 Tata bahasa sumber dan bahasa sasaran
    - 3.1.3 Gaya bahasa sumber dan bahasa sasaran
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Kemampuan untuk menjelaskan gagasan pokok dalam teks sumber dan teks sasaran
    - 3.2.2 Kemampuan untuk menjelaskan makna ungkapan dalam teks sumber dan teks sasaran
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Cermat dalam membaca dan menganalisis teks sumber
  - 4.2 Teliti dalam mengidentifikasi istilah dan jargon
  - 4.3 Tekun dalam mencari padanan istilah dan jargon
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menerapkan prosedur penerjemahan teks jurnalistik sesuai dengan genre dan konvensi jurnalistik

**KODE UNIT** : M.74PEN00.006.1  
**JUDUL UNIT** : Menerjemahkan Teks Manual  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk melakukan penerjemahan teks manual.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menganalisis istilah dan jargon yang digunakan dalam teks manual	1.1 Istilah dan jargon dalam teks <b>manual</b> sumber diidentifikasi dengan tepat. 1.2 Istilah dan jargon dalam teks manual bahasa sumber dipinjam ke dalam teks manual sasaran sesuai dengan <b>kelaziman</b> .
2. Menerapkan metode penerjemahan yang tepat untuk penerjemahan teks manual	2.1 Metode penerjemahan diidentifikasi dengan tepat. 2.2 Metode penerjemahan digunakan dengan tepat.
3. Menerapkan prosedur penerjemahan yang tepat untuk penerjemahan teks manual	3.1 Prosedur penerjemahan diidentifikasi dengan tepat. 3.2 Prosedur penerjemahan digunakan dengan tepat.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menguasai penerjemahan manual.
  - 1.2 Manual merujuk pada dokumen yang berisi panduan, petunjuk, instruksi prosedur dan langkah kerja atau pengoperasian alat elektronik, kendaraan, atau lain-lain yang memerlukan informasi tersebut bagi penggunaannya.
  - 1.3 Kelaziman merujuk pada praktik umum peminjaman istilah dari teks manual sumber.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.2.1 Kamus, tesaurus, glosarium, ensiklopedia (dalam jaringan dan/atau luar jaringan)

- 2.2.2 Internet
- 2.2.3 Teks paralel yang relevan, teks latar belakang yang relevan
- 2.2.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.5 Alat pengolah data
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Perangkat lunak
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Pelaporan, dan Pemberhentian Penerjemah Tersumpah
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik penerjemah
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Asesmen dapat dilakukan dengan beberapa metode seperti tes tertulis, observasi, wawancara, dan portofolio yang dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
  - 1.2 Asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan di TUK ketika melaksanakan uji kompetensi baik yang disediakan oleh penyelenggara uji kompetensi maupun dibawa sendiri.
- 2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Teori keterampilan membaca
    - 3.1.2 Tata bahasa sumber dan bahasa sasaran
    - 3.1.3 Gaya bahasa sumber dan bahasa sasaran
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Kemampuan untuk menjelaskan gagasan pokok dalam teks bahasa sumber ke dalam bahasa sasaran
    - 3.2.2 Kemampuan untuk menjelaskan makna ungkapan dalam teks bahasa sumber ke dalam bahasa sasaran
    - 3.2.3 Kemampuan untuk menghasilkan glosarium istilah dan jargon dalam bahasa sasaran
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Cermat dalam membaca dan menganalisis teks bahasa sumber
  - 4.2 Teliti dalam mengidentifikasi istilah dan jargon dalam teks bahasa sumber
  - 4.3 Tekun dalam mencari padanan istilah dan jargon dalam bahasa sasaran
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi istilah dan jargon dalam teks manual sumber
  - 5.2 Ketepatan dalam menerapkan prosedur penerjemahan yang tepat pada teks manual sasaran

**KODE UNIT : M.74PEN00.007.1**

**JUDUL UNIT : Menerjemahkan Kuesioner**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk melakukan penerjemahan kuesioner.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menganalisis fungsi dan format kuesioner	1.1 Fungsi <b>kuesioner</b> sebagai alat untuk mengumpulkan data diidentifikasi dengan tepat. 1.2 Format kuesioner dalam bahasa sumber dan bahasa sasaran diidentifikasi dengan tepat.
2. Menerapkan latar belakang pengetahuan dan keterampilan bahasa sumber dan bahasa sasaran yang baik dalam menerjemahkan kuesioner	2.1 Istilah dan jargon dalam teks kuesioner sumber diidentifikasi dengan tepat. 2.2 Istilah dan jargon dalam teks kuesioner sumber dipinjam dalam teks kuesioner sasaran sesuai <b>kelaziman</b> .
3. Menganalisis format penulisan kuesioner yang digunakan dalam bahasa sumber dan bahasa sasaran	3.1 Format penulisan teks kuesioner sumber diidentifikasi dengan tepat. 3.2 Format penulisan teks kuesioner sasaran disesuaikan dengan format teks kuesioner sumber.
4. Memilih metode dan prosedur penerjemahan yang tepat untuk penerjemahan kuesioner	4.1 Metode penerjemahan diterapkan dengan tepat. 4.2 Prosedur penerjemahan kuesioner diterapkan dengan tepat.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menguasai penerjemahan kuesioner.

- 1.2 Kuesioner adalah dokumen yang berisi sejumlah pertanyaan permintaan isian yang berfungsi sebagai alat atau instrumen untuk menggali informasi dari pengisi atau responden.
  - 1.3 Kelaziman merujuk praktik umum peminjaman istilah dan jargon dalam menerjemahkan teks kuesioner.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Kamus, tesaurus, glosarium, ensiklopedia (dalam jaringan dan/atau luar jaringan)
      - 2.1.2 Internet
      - 2.1.3 Teks paralel yang relevan, teks latar belakang yang relevan
      - 2.1.4 Alat Tulis kantor (ATK)
      - 2.1.5 Alat pengolah data
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Perangkat lunak
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Pelaporan, dan Pemberhentian Penerjemah Tersumpah
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode etik penerjemah
    - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Asesmen dapat dilakukan dengan beberapa metode seperti tes tertulis, observasi, wawancara, dan portofolio yang dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
  - 1.2 Asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perengkapan di TUK ketika melaksanakan uji kompetensi baik yang disediakan oleh penyelenggara uji kompetensi maupun dibawa sendiri.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 5.1.1 Teori, metode, dan prosedur penerjemahan
    - 5.1.2 Teori membaca dan menulis
    - 5.1.3 Kosakata bahasa sumber dan bahasa sasaran dalam teks kuesioner
    - 5.1.4 Tata bahasa sumber dan bahasa sasaran
    - 5.1.5 Gaya bahasa sumber dan bahasa sasaran dalam teks kuesioner
  - 3.2 Keterampilan
    - 1.2.4 Menjelaskan gagasan pokok dalam teks kuesioner bahasa sumber dan mengungkapkannya dalam teks akademik dan laporan bahasa sasaran
    - 1.2.5 Menjelaskan makna ungkapan dalam teks kuesioner bahasa sumber dan mengungkapkannya dalam teks kuesioner bahasa sasaran
    - 1.2.6 Melakukan kegiatan untuk menghasilkan glosarium istilah dan jargon untuk teks yang diterjemahkan

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Cermat dalam membaca dan menganalisis teks kuesioner bahasa sumber
  - 4.2 Cermat dalam menyesuaikan terjemahan teks kuesioner dengan bahasa dan budaya sasaran
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menerapkan metode dan prosedur penerjemahan kuesioner

### BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Lainnya Yang Tidak Dapat Diklasifikasikan Di Tempat Lain (YDTL) Bidang Penerjemahan dan Penjurubahasaan pada Jabatan Penerjemah Tersumpah, maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.

MENYERIKETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,  
  
IDA FAUZIYAH