



Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi

Sekretariat Kementerian Koordinator

Biro Hukum

Nomor SOP 10.S2.Mak.2022

Tanggal Pembuatan 16 Juni 2022 (Rev. 01.S2.Mik.2021 & 02.S2.Mik.2021)

Tanggal Revisi -

Tanggal Efektif 8 Agustus 2022

Disahkan oleh



Sekretaris Kementerian Koordinator

Ttd.

Ayodhia G. L. Kalake

NIP. 19661118 199307 1 001

Judul SOP

PEMBUATAN INFOGRAFIS DAN/ATAU VIDEOGRAFIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 2 Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;
- 3 Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2019 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi;
- 4 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;
- 5 Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi;
- 6 Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.

Kualifikasi pelaksana

- 1 D-3 bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan;
- 2 Mampu mengoperasikan aplikasi *office* dan multimedia.

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Komputer/laptop dengan aplikasi *Office* dan terhubung internet;
- 2 *Printer*;
- 3 *Scanner*;
- 4 Alat Tulis Kantor;
- 5 Lemari arsip.

Peringatan

- 1 Laporan hasil kegiatan harus selesai disusun paling lambat 1 (satu) hari;
- 2 Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan menghambat proses pembuatan videografis dan infografis peraturan perundang-undangan dalam rangka diseminasi isi peraturan.

Pencatatan dan pendataan







Dokumen asli SOP disimpan oleh Biro Hukum dan dokumen salinan SOP disimpan oleh masing-masing unit kerja.

SOP PEMBUATAN INFOGRAFIS DAN/ATAU VIDEOGRAFIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA BIRO HUKUM	KOORDINATOR BIDANG ADVOKASI DAN INFORMASI HUKUM	SUBKOORDINATOR BIDANG ADVOKASI DAN INFORMASI HUKUM II	PEJABAT FUNGSIONAL/PELAKSANA	UNIT PENGUSUL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan Koordinator Bidang Advokasi dan Informasi Hukum untuk menyiapkan infografis dan/atau videografis Peraturan Perundang-undangan baik atas inisiatif Biro Hukum maupun atas permintaan unit kerja lingkup Kemenko Marves.						Disposisi	5 menit	Disposisi	
2	Mengoordinasikan Subkoordinator Bidang Advokasi dan Informasi Hukum II untuk menyiapkan infografis dan/atau videografis Peraturan Perundang-undangan.						Disposisi	5 menit	Disposisi	
3	Mengoordinasikan Pejabat Fungsional/Pelaksana untuk membuat rancangan materi infografis dan/atau videografis peraturan perundang-undangan.						Disposisi	5 menit	Disposisi	
4	Menyiapkan rancangan materi infografis dan/atau videografis peraturan perundang-undangan dan kemudian materi infografis dan/atau videografis peraturan perundang-undangan disampaikan kepada Subkoordinator Bidang Advokasi dan Informasi Hukum II.						Rancangan materi infografis dan/atau videografis	450 menit	Rancangan materi infografis dan/atau videografis	
5	Memeriksa sekaligus memperbaiki apabila ada kesalahan pada rancangan materi infografis dan/atau videografis peraturan perundang-undangan. Selanjutnya meneruskan kepada Koordinator Bidang Advokasi dan Informasi Hukum.						Rancangan materi infografis dan/atau videografis	60 menit	Rancangan materi infografis dan/atau videografis	
6	Memeriksa sekaligus memperbaiki apabila ada kesalahan pada rancangan materi infografis dan/atau videografis peraturan perundang-undangan. Selanjutnya meneruskan kepada Kepala Biro Hukum.						Rancangan materi infografis dan/atau videografis	60 menit	Rancangan materi infografis dan/atau videografis	
7	Memeriksa rancangan materi infografis dan/atau videografis peraturan perundang-undangan. Jika setuju, meneruskan kepada Unit Pengusul; Jika tidak setuju, mengembalikan kepada diperbaiki.						Rancangan materi infografis dan/atau videografis	60 menit	Rancangan materi infografis dan/atau videografis	
8	Memeriksa rancangan materi infografis dan/atau videografis peraturan perundang-undangan. Jika setuju, meneruskan kepada Biro Hukum untuk diproses pembuatan aset gambar dan/atau video; Jika tidak setuju, memberikan catatan perbaikan dan mengembalikan untuk diperbaiki.						Rancangan materi infografis dan/atau videografis	60 menit	Rancangan materi infografis dan/atau videografis	
9	Memerintahkan Koordinator Bidang Advokasi dan Informasi Hukum untuk menyiapkan aset gambar dan/atau video dari materi yang telah disetujui oleh Unit Pengusul.						Rancangan materi infografis dan/atau videografis	10 menit	Rancangan materi infografis dan/atau videografis	
10	Berkoordinasi untuk menyiapkan bahan aset gambar dan/atau video dari materi yang telah disetujui oleh Unit Pengusul dan pembuatan videografis dan/atau infografis. Menyampaikan kepada Kepala Biro Hukum.						Rancangan materi infografis dan/atau videografis	900 menit	Rancangan materi infografis dan/atau videografis	Estimasi waktu pembuatan: - Videografis: 10 hari - Infografis: 2 hari.
11	Memeriksa hasil gambar dan/atau video. Jika setuju, meneruskan kepada unit pengusul untuk diperiksa; Jika tidak setuju, mengembalikan untuk diperbaiki.						Rancangan aset gambar dan/atau video dari materi yang telah disetujui	60 menit	Rancangan aset gambar dan/atau video dari materi yang telah disetujui	

1

2

12	<p>Memeriksa hasil gambar dan/atau video.</p> <p>Jika setuju, meneruskan kepada Kepala Biro Hukum untuk proses unggah; Jika tidak setuju, mengembalikan untuk diperbaiki.</p>				<p>Tidak</p> <p>Ya</p> 	Rancangan aset gambar dan/atau video dari materi yang telah disetujui	60 menit	Rancangan aset gambar dan/atau video dari materi yang telah disetujui	
13	<p>Memerintahkan Koordinator Bidang Advokasi dan Informasi Hukum untuk mengunggah infografis dan/atau videografis yang telah disetujui oleh unit pengusul.</p>					Infografis dan/atau videografis	10 menit	Infografis dan/atau videografis	
14	<p>Mengoordinasikan Subkoordinator Bidang Advokasi dan Informasi Hukum II untuk mengunggah infografis dan/atau videografis.</p>					Infografis dan/atau videografis	10 menit	Infografis dan/atau videografis	
15	<p>Mengoordinasikan Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi untuk mengunggah infografis dan/atau videografis ke Website JDIH Marves dan media sosial JDIH Marves.</p>					Infografis dan/atau videografis	10 menit	Infografis dan/atau videografis	
16	<p>Mendokumentasikan dan mengunggah infografis dan/atau videografis ke Website JDIH Marves dan media sosial JDIH Marves.</p>					Infografis dan/atau videografis	60 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Materi infografis dan videografis yang terunggah. - Dokumentasi kegiatan. 	