KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

NOTA DINAS
Nomor : SEK.1-OT.02.02-889

Yth : Sekretaris Jenderal
Dari : Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi
Hal : Permohonan Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sekretariat Jenderal Bidang Komunikasi Publik
Lampiran : 8 (delapan) berkas
Tanggal : 19 Oktober 2026

---

1. Rujukan:
   a. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
   b. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 904);
   c. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
   d. Nota Dinas Kepala Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama Nomor SEK.5-OT.02.02-109 tanggal 12 Oktober 2026 hal Permohonan Persetujuan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama.

2. Sehubungan rujukan tersebut di atas, bersama ini dengan hormat dilaporkan kepada Bapak Sekretaris Jenderal hal-hal sebagai berikut:
   a. Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama telah menyusun 8 (tiga) konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang komunikasi publik yaitu:
      1) SOP Pelaksanaan Peliputan Kegiatan di Lingkungan Kementerian Hukum;
      2) SOP Pelaksanaan Taping di Lingkungan Kementerian Hukum;
      3) SOP Pelaksanaan Produksi Audio Visual;
      4) SOP Pelaksanaan Konferensi Pers;
      5) SOP Pelaksanaan Kegiatan Pameran;
      6) SOP Pelaksanaan Analisis dan Media Monitoring;
      7) SOP Pelaksanaan Program Pasti Ada Solusi Bersama Menteri Hukum di Lingkungan Kementerian Hukum; dan
      8) SOP Pelaksanaan Kegiatan What's Up Campus Calls Out Kementerian Hukum.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Keaslian dokumen dapat diverifikasi melalui https://bsre.bssn.go.id/pdf-verification

b. 8 (delapan) SOP dimaksud disusun dalam rangka:

1) Memberikan standar pelaksanaan kegiatan peliputan, taping, produksi audio visual, dan konferensi pers agar setiap tahapan kegiatan berjalan terstruktur, konsisten, dan menghasilkan output komunikasi yang sesuai standar.
2) Memperjelas mekanisme penyelenggaraan kegiatan pameran dan program komunikasi publik, termasuk Pasti Ada Solusi Bersama Menteri Hukum dan *What's Up Campus Calls Out* Kementerian Hukum, agar pelaksanaan, koordinasi, dan pembagian tugas antarunit berjalan efektif.
3) Memperkuat pelaksanaan analisis dan media monitoring sebagai dasar untuk memantau pemberitaan, mengidentifikasi isu, mengukur eksposur media, serta mendukung penyusunan respons komunikasi Kementerian Hukum.
4) Meningkatkan konsistensi dan kualitas penyampaian informasi publik Kementerian Hukum melalui pengelolaan peliputan, produksi konten, konferensi pers, pameran, dan program komunikasi yang terdokumentasi dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, bersama ini disampaikan 8 (delapan) konsep SOP dimaksud sebagaimana terlampir, untuk mohon persetujuan dan penetapan oleh Bapak Sekretaris Jenderal. Apabila Bapak telah setuju, mohon berkenan untuk menandatanganinya.

Demikian untuk maklum.

Rahmi Widhiyanti

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Keaslian dokumen dapat diverifikasi melalui https://bsre.bssn.go.id/pdf-verification