



PERHIMPUNAN PELAJAR INDONESIA DUNIA OVERSEAS INDONESIAN STUDENTS' ASSOCIATION ALLIANCE

Mayapada Tower 1, Lt. 19, Jl. Jend. Sudirman, Kav. 28, Jakarta Selatan 12920

Website: <http://ppi.id> | Email: keseekretariatan@ppi.id

 PERHIMPUNAN PELAJAR INDONESIA (PPI) DUNIA	NOMOR SOP	05.S5.10.21
	TGL. PEMBUATAN	30 September 2021
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	01 Oktober 2021
	DIBUAT OLEH	Bidang Desain Media Kreatif
	DISAHKAN OLEH	Koordinator PPI Dunia
	NAMA SOP	SOP Permintaan Pembuatan Desain

Tujuan

Tujuan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) permintaan desain Direktorat Komunikasi dan Informasi PPI Dunia adalah untuk melancarkan proses koordinasi desain antara klien dan *graphic designer* serta memudahkan proses informasi permintaan desain.

Ruang Lingkup

Pemintaan Pembuatan Desain.

Unit Terkait

1. Kepala Bidang Desain Media Kreatif
2. Kepala Sub-bidang Desain Direktorat & Ilustrator
3. Kepala Sub-bidang Infografis dan Konten Visual Kreatif
4. Direktur Komunikasi dan Informasi

Prosedur

1. **User** atau pihak yang akan mengajukan permintaan desain grafis dapat menghubungi langsung ke **Penanggung Jawab Desain Grafis**:
 - a. **Kepala Bidang Desain Media Kreatif**
Sabiha Ramadani (*WhatsApp*: +88 6907446800)
 - b. **Kepala Sub-bidang Desain Direktorat**
Daru (*WhatsApp*: +20 101 340 9849)
 - c. **Kepala Sub-bidang Infografis & Konten Visual Kreatif**



PERHIMPUNAN PELAJAR INDONESIA DUNIA OVERSEAS INDONESIAN STUDENTS' ASSOCIATION ALLIANCE

Mayapada Tower 1, Lt. 19, Jl. Jend. Sudirman, Kav. 28, Jakarta Selatan 12920

Website: <http://ppi.id> | Email: keseekretariatan@ppi.id

Nida Fawwazah (*WhatsApp*: +62 821 2841 7557)

2. Jangka waktu permintaan desain grafis, **maksimal 5 hari sebelumnya (H-5)** dari jadwal untuk dipublikasikan. Pengajuan desain grafis dapat mengisi *form* pengajuan desain pada tautan berikut ini <https://bit.ly/tolongDesainkanPPID21>.
3. Revisi dapat dilakukan diskusi 1 – 2 hari setelah desain pertama selesai. Maksimal waktu untuk pembuatan desain grafis adalah 7 hari. Jam aktif penanggung jawab, **Kepala Bidang dan Kepala Sub-bidang**, mulai pukul **06.00 WIB sampai dengan 00.00 WIB**. Pesan yang dikirim di luar dari jam kerja akan dibalas pada hari berikutnya.
4. **Maksimal revisi** desain grafis adalah sebanyak **2 kali** setelah *final design*. Permintaan revisi desain dilakukan dengan menuliskan semua poin yang ingin direvisi secara menyeluruh.
5. **Konten** yang akan dibuatkan desain grafis harus mendapatkan persetujuan Direktur Komunikasi dan Informasi PPI Dunia.
6. Apabila terdapat konten yang **tidak disetujui** untuk dibuatkan desain grafis, sebagaimana ditentukan di atas, maka **penanggung jawab desain grafis akan menyampaikan kepada user** atau pihak yang akan mempublikasikan acaranya alasan mengapa konten tersebut tidak dapat dipublikasikan.