

Uraian Singkat Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya ini terdiri atas:

I. Perencanaan:

1. Mengajukan usulan perencanaan materi dan publikasi konten terkait pengelolaan konten kreatif dan pengelolaan media social terkait kebijakan Dit. LAIP dengan 4 tema besar yaitu pusat data nasional, layanan dan aplikasi spbe, smart city dan digitalisasi pendidikan.
2. Melakukan koordinasi dengan PIC Direktorat LAIP secara berkala minimal satu minggu sekali.
3. Membangun kerjasama dan networking dengan stakeholder (K/L/D atau masyarakat) sejalan dengan konten yang akan dihasilkan.
4. Mengkoordinasikan dan mempersiapkan konten yang perlu dimasukkan dalam materi baik cetak ataupun online.
5. Memberikan masukan dan rencana kerja konten kreatif yang akan dibuat per minggu dan mengkoordinasikan dengan Sub Direktorat yang membutuhkannya. Melaksanakan pembahasan konsep dan pengelolaan konten kreatif bersama dengan perwakilan dari Dit. LAIP terdiri dari pejabat dan staf terkait Dit. LAIP sebanyak 3 (kali) kali dengan jumlah 18 orang di Kota Bogor dan 3 (kali) kali dengan jumlah 20 orang di Kota Tangerang Selatan

II. Produksi Konten:

1. Melakukan wawancara pejabat internal Dit. LAIP dan pejabat terkait terakit program – program Dit. LAIP sampai dengan siap tayang.
2. Produksi Konten, Penulisan konsep dan naskah film video feature yang terdiri dari 4 tema besar yaitu pusat data nasional, layanan dan aplikasi spbe, smart city dan digitalisasi pendidikan yang berdurasi 1- 5 menit.
3. Pengambilan gambar dan editing film, video feature serta foto film. Pembuatan videografis motiongraphics edukasi kebijakan, dan isu isu terkait program Dit. LAIP. Setiap konten berdurasi antara 30-60 detik.
4. Menyiapkan konten animasi/gambar/infografis dalam materi yang di publikasikan ke stakeholder (K/L/D atau masyarakat) pada seluruh program Direktorat LAIP termasuk SOP Layanan melalui web portal nasional SPBE maupun di kanal-kanal media sosial.
5. Memproduksi konten kreatif yang positif terhadap program kerja Direktorat Layanan Aplikasi Informatika Pemerintahan.
6. Membuat konten berupa dokumentasi dan publikasi di kanal-kanal media Kominfo terkait kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan Direktorat LAIP.
7. Menggunakan audio dan visual pada setiap desain iklan harus disesuaikan dengan gambaran masyarakat Indonesia dan tidak melanggar hak cipta.
8. Memperbaharui materi iklan sesuai dengan tren yang terjadi pada dunia digital sehingga lebih relevan dan menarik perhatian pengguna internet terhadap isu yang dikomunikasikan.
9. Membuat konten film pendek video feature dengan spesifikasi:
 - Tiap episode video memiliki durasi 5-7 menit.
 - Konten video yang terdapat dialog di dalamnya harus disertai dengan subtitle bahasa Indonesia.
 - Video memiliki resolusi 1080p Full HD dengan rasio 16:9.

10. Seluruh hasil produksi yang dibuat harus mendapatkan persetujuan dari Direktur Layanan Aplikasi Pemerintahan
11. Memonitor perkembangan dan mendokumentasikan pelaksanaan pekerjaan dari awal perencanaan, pemasangan hingga pencatatan hasil keluaran dengan format pelaporan yang telah ditentukan.
Pelaporan yang harus disediakan antara lain :
 - a. Capaian kinerja dan aktivitas pekerjaan bulanan.
 - b. Penyampaian dokumen administrasi yang dilakukan dalam 3 (tiga) tahap.
12. Menyusun laporan hasil pekerjaan tiap bulan sebagai bukti pekerjaan.
13. Mengolah materi program-program Direktorat LAIP menjadi bahan paparan yang interaktif dan komunikatif dalam kegiatan sosialisasi, webinar, rapat yang diselenggarakan Dit. LAIP.
14. Meliput dan mempublikasikan seluruh kegiatan Direktorat LAIP yang diselenggarakan baik di dalam maupun diluar kantor termasuk di diluar jabodetabek sesuai dengan persetujuan direktorat laip.
15. Membuat dan mendokumentasikan video pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis, FGD, sosialisasi maupun kegiatan lain yang melibatkan K/L/D sesuai dengan kebutuhan dan arahan direktorat
16. Menyuguhkan hasil keluaran/pencapaian atas kegiatan, bukti penayangan program (log proof), secepatnya setelah semua proses penayangan usai.

III. Social Media Management

1. Mengelola akun Program Dit. LAIP di kanal-kanal media social (Facebook, Instagram dan Youtube) dan mempromosikannya kepada stakeholder. Kepemilikan akun menjadi milik Dit. LAIP termasuk menjawab pertanyaan yang ada di media sosial.
2. Mempublikasikan Konten Media Sosial yaitu:
 - a. Instagram (8 konten perbulan yang terdiri dari: 6-8 infografis dan 2-3 motion grafis)
 - b. Facebook 8 konten perbulan yang terdiri dari: 6-8 infografis dan 2-3 motion grafis)
 - c. Twitter 8 konten perbulan yang terdiri dari: 6-8 infografis dan 2-3motion grafis)
 - d. Youtube (4 konten perbulan)
3. Menyediakan perangkat analisa media sosial untuk mengelola asset sosial media, seperti mengunggah konten, dan melihat data fans, reach, engagement aset sosial media.
4. Melakukan promosi Iklan di media sosial Facebook, Instagram, dan YouTube selama delapan bulan.
5. Membuat laporan pengelolaan media sosial (Instagram, Facebook, dan Youtube) secara bulanan.
6. Menambahkan hashtag dan caption dalam setiap konten yang dipublikasikan yang berbeda berdasarkan masing-masing isu.
7. Memberikan interaksi dengan menggunakan tata bahasa yang baku, sopan dan sesuai kaidah KBBI, tidak mengandung provokasi, SARA, tidak bertentangan dengan kebijakan pemerintah bilamana terdapat netizen yang membutuhkan jawaban dan komentar.

8. Mempublikasikan capaian kinerja LAIP kepada stakeholder terkait melalui kanal-kanal media social internal kominfo maupun diluar kominfo.
9. Menyiapkan materi untuk merespon isu yang timbul terkait dengan tema yang telah diangkat/publish.