



**KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. Lapangan Banteng Timur Nomor 2 - 4, Jakarta Pusat 10710
Telepon 021-3500901 Fax. 021-3441261

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**TENAGA PENDUKUNG ADMINISTRASI PENGELOLA WEBSITE,
INFOGRAFIS DAN PLATFORM MEDIA SOSIAL**

Asisten Deputi Migas, Pertambangan, dan Petrokimia

Tahun Anggaran 2023

KERANGKA ACUAN KERJA
TENAGA ADMINISTRASI PENGELOLA WEBSITE, INFOGRAFIS DAN PLATFORM
MEDIA SOSIAL

I. Latar Belakang

Asisten Deputi Migas, Pertambangan, dan Petrokimia/Sekretaris Deputi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan dibidang isu terkait Migas, Pertambangan, dan Petrokimia. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian kebijakan dilakukan melalui rapat koordinasi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah dan pelaksanaan kebijakan terkait Migas, Pertambangan, dan Petrokimia, Selain itu, Asisten Deputi Migas, Pertambangan, dan Petrokimia juga merangkap sebagai Sekretaris Deputi yang menangani program dan tatakelola lingkup Deputi yang salah satu tugasnya adalah memastikan terlaksananya dukungan Sistem Informasi yang integral di Deputi Bidang Koordinasi Pengembangan Usaha, BUMN, Riset, dan Inovasi.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Asisten Deputi Migas, Pertambangan, dan Petrokimia dibutuhkan sumber daya manusia yang memadai dalam hal kualitas dan kuantitas. Berkenaan dengan keterbatasan jumlah sumber daya manusia yang ada dan berdasarkan analisa beban kerja diatas, maka kami membutuhkan tambahan personil Tenaga Administrasi Pengelola Website, Infografis, dan Platform Media Sosial sejumlah 1 (satu) orang pada tahun anggaran (TA) 2023.

II. Tujuan, Sasaran dan Keluaran

A. Tujuan

1. Membantu tugas Asisten Deputi Migas, Pertambangan, dan Petrokimia/Sekretaris Deputi dalam pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi serta pengendalian kebijakan dengan kementerian/lembaga terkait.
2. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi bidang Migas, Pertambangan, dan Petrokimia/Sekretaris Deputi
3. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pengendalian pelaksanaan kebijakan Migas, Pertambangan, dan Petrokimia/Sekretaris Deputi.

B. Sasaran

Sasaran dari pengadaan Tenaga Administrasi Pengelola Website, Infografis, dan Platform Media Sosial bidang Migas, Pertambangan, dan Petrokimia adalah:

- a. Tersusunnya bahan rapat atau rapat koordinasi yang sudah diolah menjadi data informasi, yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Deputy Bidang Koordinasi Pengembangan Usaha BUMN, Riset, dan Inovasi.
- b. Tersedianya informasi dan data pelaksanaan kegiatan koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian kebijakan dengan kementerian/lembaga terkait.

C. Keluaran

Keluaran yang diharapkan dari Tenaga Administrasi Pengelola Website, Infografis, dan Platform Media Sosial yaitu tersedianya bahan telaahan, informasi dan data dalam bentuk visual atau infografis untuk membantu pelaksanaan tugas Deputy Bidang Koordinasi Pengembangan Usaha BUMN, Riset, dan Inovasi.

III. Ruang Lingkup Pekerjaan

NO.	URAIAN TUGAS	TARGET		
		KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU
1	Membantu pelaksanaan kegiatan di unit kerja Deputy Bidang Koordinasi Pengembangan Usaha BUMN, Riset, dan Inovasi khususnya Asisten Deputy Migas, Pertambangan, dan Petrokimia.	1 Paket Dok	100%	9 bulan
2	Membantu pengumpulan dan penyiapan bahan-bahan kerja/data-data/informasi terkait kegiatan penyiapan desain infografis bahan/dokumen rapat Asisten Deputy Migas, Pertambangan, dan Petrokimia.	1 Paket Dok	100%	9 Bulan
3	Membantu menyiapkan bahan-bahan dalam pelaksanaan rapat atau rapat koordinasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Asisten Deputy Migas, Pertambangan, dan Petrokimia.	1 Paket Dok	100%	9 Bulan
4	Membantu menyusun bahan-bahan paparan dan bahan-bahan sosialisasi pelaksanaan kegiatan koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian kebijakan Asisten Deputy Migas Pertambangan dan Petrokimia, dengan	1 Layana n	100%	9 Bulan

NO.	URAIAN TUGAS	TARGET		
		KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU
	kementerian/lembaga terkait.			
5	Membantu pelaksanaan dan pengembangan jaringan sistem informasi (tata kelola website, media internet dan media sosial) di lingkungan Deputi Bidang Koordinasi Pengembangan Usaha BUMN, Riset, dan Inovasi.	1 Paket Dok	100%	9 bulan

IV. Kebutuhan Jasa Individual dan Kualifikasi Administrasi dan Teknis

Untuk melaksanakan pekerjaan ini diperlukan 1 (satu) orang Tenaga Pendukung Administrasi Pengelola Website, Infografis dan Platform Media Sosial yang akan bekerja secara penuh waktu sesuai jam kerja yang berlaku di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, dengan kualifikasi sebagai berikut:

A. Kualifikasi Administrasi

Persyaratan Administrasi Tenaga Teknis Website, Infografis, dan Platform Media Sosial adalah: Ijazah, Transkrip Nilai, Daftar Riwayat Hidup, Fotocopy KTP, Fotocopy NPWP, dan Fotocopy Buku Tabungan/Rekening Koran Bank Pribadi

B. Kualifikasi Teknis

1. Lulusan Minimal D-III Teknologi Komputer/Multimedia dengan IPK minimal 3,00 (skala 4,00)
2. Mampu mengoperasikan seluruh program Microsoft Office
3. Mampu mengelola website, media internet, media sosial, serta membuat desain infografis dengan baik
4. Memiliki motivasi kerja yang baik, aktif, dan komunikatif.
5. Mampu Bekerja Mandiri maupun dalam Tim
6. Memiliki NPWP sesuai Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021.
7. Tidak menuntut untuk diangkat menjadi PNS atau ASN
8. Usia maksimal 30 tahun.

V. Durasi / Pelaksanaan Pekerjaan

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Tenaga Pendukung Administrasi Website, Infografis dan Platform Media Sosial ini adalah 9 (sembilan) bulan, dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan mulai 01 April s.d. 31 Desember 2023.

Jakarta, Maret 2022

Pejabat Pembuat Komitmen
Deputi Bidang Koordinasi Pengembangan
Usaha BUMN, Riset dan Inovasi



Evan Ferazzy Ikhsan