# GARIS PANDUAN PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP)
# PERKHIDMATAN MULTIMEDIA

LANGKAH 01

## permohonan

a. Permohonan hendaklah dihantar dalam tempoh tujuh (7) hari waktu bekerja sebelum acara / aktiviti ataupun lebih awal lagi bagi mengelakkan pertembungan dengan Acara Rasmi Kerajaan Negeri Sabah.

b. Surat permohonan diteliti mengikut keutamaan protokol

c. Pastikan tidak ada pertindihan acara dengan yang sedia ada

d. Pemohon perlu jelas terhadap permohonan perkhidmatan yang diperlukan.
i. Webinar
ii. Rakaman
iii. “Live Feed”
iv. “Live Streaming”
v. “Video On Demand Streaming”
vi. “Backdrop”

e. Permohonan yang telah dipersetujui akan dicadangkan untuk mengubah tarikh atau ditolak sekiranya ada permohonan acara rasmi yang lebih utama

JPKN

BAHAGIAN OPERASI TEKNIKAL ICT

STEP 03

## creative content

a. Permohonan hendaklah dihantar dalam tempoh sepuluh (10) hari waktu bekerja sebelum acara / aktiviti ataupun lebih awal lagi bagi mengelakkan pertembungan dengan Acara Rasmi Kerajaan Negeri Sabah.

b. Bahan-bahan untuk creative content perlu dikemukakan dalam tempoh tujuh (7) hari waktu bekerja

c. Storyboard disediakan bagi memudahkan penyusunan dibuat mengikut tentatif acara