MANUAL BOOK
PELAKSANAAN KEGIATAN PIWANG BENU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NATUNA

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Kegiatan **Piwang Benu** (Pilihan Waktu Mengobrol Bermutu dan Berilmu) merupakan Webinar Informasi Kepegawaian sebagai inovasi layanan BKPSDM Kabupaten Natuna yang bertujuan untuk memberikan informasi, konsultasi, sosialisasi kebijakan, serta peningkatan kompetensi ASN secara cepat, mudah, dan merata melalui media daring.

Melalui kegiatan ini, ASN yang berada di seluruh wilayah Kabupaten Natuna dapat memperoleh informasi kepegawaian tanpa harus hadir secara langsung sehingga pelayanan menjadi lebih efektif dan efisien.

2. Tujuan

1. Menyebarluaskan informasi kepegawaian secara cepat dan merata.
2. Meningkatkan pemahaman ASN terhadap kebijakan kepegawaian terbaru.
3. Menyediakan sarana konsultasi kepegawaian secara daring.
4. Mendukung transformasi digital pelayanan kepegawaian.

B. PERSYARATAN PESERTA

Peserta webinar adalah:

1. PNS dan PPPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.
2. Memiliki perangkat komputer, laptop, tablet, atau telepon pintar.
3. Memiliki jaringan internet yang memadai.
4. Menginstal aplikasi Zoom Meeting atau menggunakan Zoom melalui browser.
5. Memiliki akun email aktif.

C. TAHAPAN PELAKSANAAN WEBINAR

1. Registrasi Peserta

Peserta melakukan pendaftaran melalui tautan yang disediakan oleh BKPSDM.

Langkah-langkah:

1. Membuka tautan pendaftaran.
2. Mengisi data diri:

    - Nama lengkap
    - NIP
    - Jabatan
    - Unit kerja
    - Nomor telepon
    - Email aktif
3. Memastikan data telah benar.
4. Menekan tombol “Kirim”.

Peserta akan menerima informasi webinar melalui email atau grup komunikasi resmi.

2. Persiapan Sebelum Webinar

Peserta diwajibkan:

1. Memastikan koneksi internet stabil.
2. Menyiapkan perangkat yang akan digunakan.
3. Bergabung ke ruang Zoom minimal 15 menit sebelum acara dimulai.
4. Menggunakan nama peserta dengan format:

Nama Lengkap – Unit Kerja

Contoh:

Ahmad Fauzi – BKPSDM

5. Mengaktifkan kamera saat pembukaan apabila diminta panitia.
6. Menonaktifkan mikrofon ketika narasumber menyampaikan materi.

3. Pelaksanaan Webinar

Tahapan Kegiatan

a. Registrasi Online

Peserta masuk ke ruang Zoom.

b. Pembukaan

1. Pembukaan oleh moderator.
2. Penyampaian tujuan kegiatan.
3. Sambutan pejabat terkait.

c. Penyampaian Materi

Materi dapat berupa:

- Kenaikan Pangkat
- Penilaian Kinerja ASN

- Disiplin ASN
- Manajemen Talenta
- Pengembangan Kompetensi
- SIASN dan MyASN
- Pensiun
- Mutasi dan Promosi
- Regulasi ASN terbaru

d. Sesi Tanya Jawab

Peserta dapat:

1. Menggunakan fitur Raise Hand.
2. Menulis pertanyaan pada kolom Chat.
3. Menyampaikan permasalahan kepegawaian sesuai topik.

e. Penutupan

1. Kesimpulan materi.
2. Penyampaian tindak lanjut.
3. Penutupan oleh moderator.

D. PRESENSI KEHADIRAN

Untuk memperoleh pengakuan keikutsertaan, peserta wajib mengisi presensi elektronik.

Langkah-langkah:

1. Membuka tautan presensi yang diberikan moderator.
2. Mengisi:
    - Nama
    - NIP
    - Unit kerja
    - Email
3. Menekan tombol kirim.
4. Memastikan notifikasi berhasil muncul.

Presensi hanya dapat diisi selama waktu yang telah ditentukan.

E. PENGISIAN EVALUASI

Setelah webinar selesai, peserta wajib mengisi survei evaluasi.

Tujuan evaluasi:

1. Mengukur tingkat kepuasan peserta.
2. Menilai kualitas narasumber.
3. Menilai kualitas penyelenggaraan.
4. Mengidentifikasi kebutuhan materi berikutnya.

Komponen yang dinilai:

- Kesesuaian materi
- Kompetensi narasumber
- Kualitas moderator
- Kualitas jaringan dan media
- Manfaat kegiatan

F. PENGUNDUHAN MATERI

Materi webinar dapat diperoleh melalui:

1. Tautan Google Drive.
2. Website BKPSDM.
3. Grup resmi webinar.

Peserta dapat mengunduh:

- Slide presentasi
- Regulasi terkait
- Rekaman webinar (apabila tersedia)

G. SERTIFIKAT KEIKUTSERTAAN

Sertifikat diberikan kepada peserta yang:

1. Mengikuti webinar sesuai ketentuan.
2. Mengisi daftar hadir.
3. Mengisi evaluasi kegiatan.

Sertifikat dikirim melalui:

- Email peserta; atau
- Tautan unduhan yang disediakan panitia.

H. ETIKA PESERTA WEBINAR

Peserta wajib:

1. Menggunakan nama asli.
2. Berpakaian sopan dan rapi.

3. Mengikuti kegiatan secara tertib.
4. Menghormati narasumber dan peserta lain.
5. Tidak menyebarkan tautan Zoom kepada pihak yang tidak berkepentingan.
6. Tidak menyampaikan komentar yang mengandung unsur SARA, ujaran kebencian, atau informasi yang tidak relevan.

I. PENANGANAN KENDALA

1. Tidak Bisa Masuk Zoom

Solusi:

- Periksa Meeting ID dan Passcode.
- Periksa koneksi internet.
- Keluar dan masuk kembali.

2. Tidak Terdengar Suara

Solusi:

- Periksa pengaturan speaker.
- Gunakan headset.
- Keluar dan masuk kembali ke Zoom.

3. Presensi Tidak Bisa Dibuka

Solusi:

- Refresh halaman.
- Gunakan browser lain.
- Hubungi panitia.

4. Sertifikat Belum Diterima

Solusi:

- Pastikan telah mengisi presensi dan evaluasi.
- Hubungi admin BKPSDM.

J. KONTAK LAYANAN

Admin Webinar Kepegawaian BKPSDM Kabupaten Natuna

Jam Layanan: Senin–Jumat 08.00 – 16.00 WIB

Layanan:

- Konsultasi Webinar

- Informasi Kepegawaian
- Bantuan Teknis Zoom Meeting
- Verifikasi Sertifikat

PENUTUP

Manual Book ini disusun sebagai pedoman penggunaan layanan Webinar Informasi Kepegawaian ASN Kabupaten Natuna. Diharapkan seluruh ASN dapat memanfaatkan layanan ini secara optimal guna meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan kepegawaian dan mendukung terwujudnya pelayanan ASN yang profesional, adaptif, dan berbasis digital.