PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung E (Semiun) Lantai Dasar
Provinsi Kepulauan Riau
WhatsApp : +62 813-6404-4665, Email : bkpsdm@natunakab.go.id Website : www.bkpsdm.natunakab.go.id
R A N A I

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR 214 /BKPSDM/2023

TENTANG

PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)
MELALUI KEGIATAN *"PILIHAN WAKTU NGOBROL BERMUTU DAN BERILMU"*
(Piwang Benu) BKPSDM KABUPATEN NATUNA

KEPALA BKPSDM KABUPATEN NATUNA,

Menimbang : a. bahwa pentingnya pengembangan sumberdaya manusia untuk meningkatkan kompetensi, produktivitas dan pelayanan publik dan meningkatkan kompetensi kepada ASN dan Non ASN agar berkontribusi lebih efektif dan efisien dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Pengembangan Kompetensi ASN melalui kegiatan *"Piwang Benu"* dengan Keputusan Kepala BKPSDM Kabupaten Natuna.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentnag Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5587) sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan Atas Peraturan Pmerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1645);
9. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna tahun 2021 Nomor 16);
10. Peraturan Bupati Natuna 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat dan Badan Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 86).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) Melalui Kegiatan *"Pilihan Waktu Ngobrol Bermutu Dan Berilmu"* ***(Piwang***

Benu) BKPSDM Kabupaten Natuna sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Bentuk pengembangan kompetensi yang dilaksanakan melalui

kegiatan ***Piwang Benu*** merupakan kegiatan pengembangan kompetensi ASN yang dilakukan secara Non Klasikal.

KETIGA : Kegiatan ***Piwang Benu*** diselenggarakan oleh tim yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEEMPAT : Tim sebagaimana dimaksud diktum KETIGA mempunyai tugas sebagai berikut :

1. mengkoordinasikan, mensinkronisasikan dan memastikan pelaksanaan kegiatan ***"Piwang Benu"*** antar organisasi perangkat daerah, stake holder, maupun instansi vartikel dan pemangku kepentingan lainnya;
2. memastikan pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia di Kabupaten Natuna yang berkontribusi dalam memberikan pelayanan;
3. menyelenggarakan kerjasama dan kemitraan dengan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan percepatan peningkatan kompetensi, produktivitas dan pelayanan publik di BKPSDM Kabupaten Natuna;
4. merumuskan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan ***"Piwang Benu"*** untuk percepatan pealayanan di BKPSDM Kabupaten Natuna;
5. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan ***"Piwang Benu"*** secara lintas sektor;
6. membentuk Tim kerja di BKPSDM Kabuopaten Natuna;
7. melaporkan penyelenggaraan kegiatan ***"Piwang Benu"*** kepada Bupati Natuna.

KELIMA : Tim sebagaimana dimaksud diktum KETIGA juga memiliki peran sebagai berikut :

A. Executive Producer
   1. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan secara umum;
   2. Memberikan arahan dan menetapkan keputusan usulan kegiatan.

B. Director
   1. Mengatur dan menentukan rencana dan jalannya kegiatan;
   2. Memberikan masukan dan saran atas penyelenggaraan kegiatan sebelum dan sesudah pelaksanaan;
   3. Memberikan dukungan moril dalam pelaksanaan.

C. Divisi Skenario dan Pengarah Acara
   1. Menyusun tentatif acara ;
   2. Menyusun Skenario acara;
   3. Menyusun judul kegiatan yang menarik;
   4. Mendesain ruang kegiatan;
   5. Melatih petugas terkait;
   6. Melaksanakan gladi resik;
   7. Berkoordinasi dengan Executive Producer dan Director
   8. Mengarahkan Para Petugas saat kegiatan;
   9. Memandu acara;
   10. Mengikuti Gladi Resik.

D. Divisi Humas dan Promosi
   1. Menyiapkan Surat undangan/permintaan Narasumber, Moderator dan Key Note Speaker;

2. Mengkonfirmasi kehadiran Narasumber, Moderator dan Key Note Speaker;
3. Menyebarluaskan informasi dan rencana kegiatan kepada publik;
4. Memastikan materi nara sumber; dan
5. Memberikan Sertifikat/Plakat dan kartu Ucapan terimakasih dari Kepala BKPSDM.

E. Divisi Sarana dan Prasarana
1. Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan kegiatan;
2. Memastikan ketersediaan koneksi jaringan internet;
3. Memastikan kesiapan ruangan penyelenggaraan kegiatan.

F. Divisi Administrasi, Sertifikat dan Teknologi Digital
1. Menyiapkan Flyer digital undangan kegiatan;
2. Mempersiapkan Quis, Pre Test-Post Test, Kuisioner;
3. Mengelola pembagian hadiah dan doorprize;
4. Memberikan materi para peserta saat kegiatan berlangsung;
5. Mempersiapkan Sertifikat kegiatan;
6. Menyiapkan Link Pendaftaran dan Link Download Sertifikat;
7. Mengelola Data, Quiz, dan Kuisioner
8. Melakukan penjaminan mutu/quality control selama kegiatan;
9. Mendokumentasikan administrasi dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.

G. Divisi Evaluasi dan Pelaporan
1. Mengevaluasi dan memberikan saran terkait pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan lebih lanjut
2. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan

KELIMA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana diktum KEEMPAT, Tim wajib menyampaikan laporan dan bertanggungjawab kepada Kepala BKPSDM Kabupaten Natuna

KEENAM : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 24 Oktober 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

MUHAMAD ALIM SANJAYA, S.IP., MPP
NIP. 197508222002121004

LAMPIRAN I :

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR /BKPSDM/2023
TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) MELALUI KEGIATAN *"PILIHAN WAKTU NGOBROL BERMUTU DAN BERILMU" (Piwang Benu)* BKPSDM KABUPATEN NATUNA

SUSUNAN TIM PELAKSANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA MELALUI KEGIATAN *"PILIHAN WAKTU NGOBROL BERMUTU DAN BERILMU" (Piwang Benu)* BKPSDM KABUPATEN NATUNA

No	Jabatan dalam Tim	Nama / NIP	Pangkat /Gol/ Ruang	Jabatan
1.	Executive Producer	Muhamad Alim Sanjaya, S.IP., MPP NIP. 197508222002121004	Pembina Tk.I / IV/b	Kepala BKPSDM
2.	Director	Idris, S.Sos., MAP NIP. 197907092000031005	Pembina Tk.I / IV/b	Sekretaris BKPSDM
3.	Divisi Skenario dan Pengarah Acara	Wan Efendi, S.Sos NIP. 197810232008011004	Penata Tk. I/ III/d	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia
		Tri Wira Hadiatma, S.STP NIP. 198912132010101001	Penata Tk. I/ III/d	Kepala Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi Kepegawaian
		Ahmad Susanto, S.Psi NIP. 198104012008031001	Penata Tk. I/ III/d	Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda
		Akhmad Wahyudi, M.Psi Psikolog NIP. 198404232019031005	Penata Muda Tk. I / III/b	Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama
4.	Divisi Humas dan Promosi	H.Tirtayasa, S.Ag NIP. 197411062008031001	Penata Muda Tk. I / III/b	Widyaiswara Ahli Muda
		Rina Anriani, S.AP NIP. 198010252002122004	Penata Muda Tk. I / III/b	Analis Diklat
		Mahesa Wirajati Anggoro, S.STP NIP. 199707042019081001	Penata Muda Tk. I / III/b	Analis Penegakan Integritas dan Disiplin Sumber Daya Manusia
		Sudirman, S.IP NIP. 198311032010011004	Penata Muda Tk. I / III/b	Analis Rencana dan Kegiatan
		Windi Gusti Amelia, SE NIP. 199408092022032002	Penata Muda / III/a	Analis Jabatan
		Miranti, A.Md NIP. 198305132008032002	Penata Muda Tk. I / III/b	Pengelola Pengembangan Karir
5.	Divisi Sarana dan Prasarana	Mailisnar,S.IP NIP. 197505272002122011	Penata Tk.I / III/d	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
		Said Surianto,S.IP NIP. 197808052006041035	Penata Muda Tk. I / III/b	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
		Reysa Randy Siwabessy, S.Kom NIP. 198809242014031001	Penata / III/c	Analis Sistem Informasi
		Hardy Feriosa NIP. 197204212002121003	Penata Muda / III/a	Pengadimistrasi Pelatihan
		Dahlan NIP. 197605022000121006	Pengatur Tk.I / II/d	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

6.	Divisi Administrasi, Sertifikat dan Teknologi Digital	Ahmad Bukhari, S.Sos NIP. 198 808122019031003	Penata Muda Tk.I / III/b	Analis Pengembangan SDM Aparatur
		Octavian Jurnabella Juana Putri, A.Md.Kom NIP. 199810082022032003	Pengatur / II/c	Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian
		Laihi NIP. 197806042003121006	Penata Muda / III/a	Pengadministrasi Umum
		Fadillah, S.Kom NRPTT.	Pegawai Tidak Tetap	Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian
7.	Divisi Evaluasi dan Pelaporan	Erni Yuni Rosita, S.Sos., MM NIP. 197506242003122008	Pembina / IV/a	Analis Kepegawaian Ahli Madya
		Yudi Kresna Surya, S.Pi., M.Si NIP. 197708032005021002	Pembina / IV/a	Widyaiswara Ahli Madya

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

MUHAMAD ALIM SANJAYA, S.IP., MPP
NIP. 197508222002121004