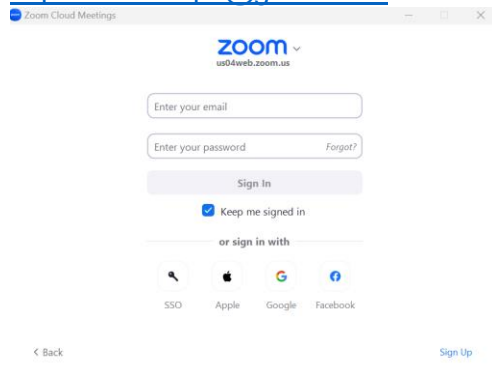


# TATA CARA PENYELENGGARAAN NAPI GATRA & BKPSDM OKE

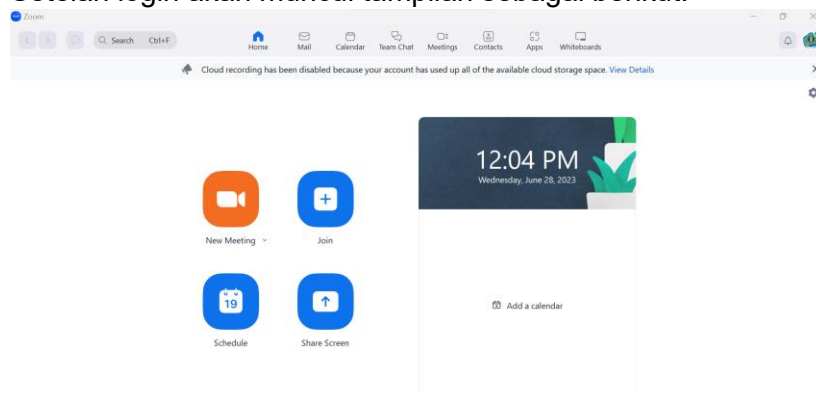
## BKPSDM SELAKU PEYELENGGARA KEGIATAN

### I. TAHAP PERSIAPAN :

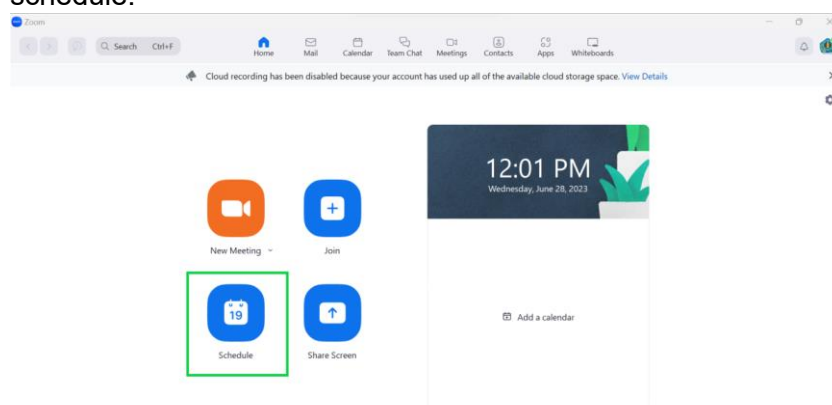
1. Penyelenggara di BKPSDM login menggunakan akun zoom BKPSDM, dengan email : [bkpsdm.kotadps@gmail.com](mailto:bkpsdm.kotadps@gmail.com)



2. Setelah login akan muncul tampilan sebagai berikut.



3. Sebelum kegiatan NAPI GATRA/ BKPSDM OKE dilaksanakan BKPSDM selaku penyelenggara wajib membuat schedule kegiatan yang akan dilaksanakan dengan klik schedule.



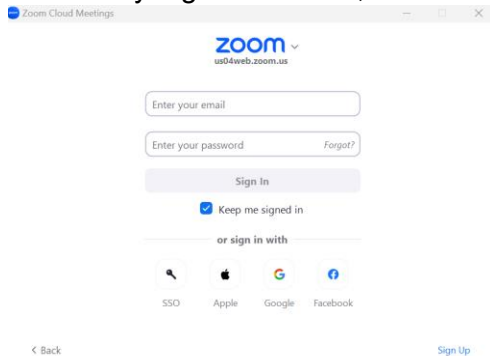
4. Akan muncul tampilan sebagai berikut :

**Keterangan :**

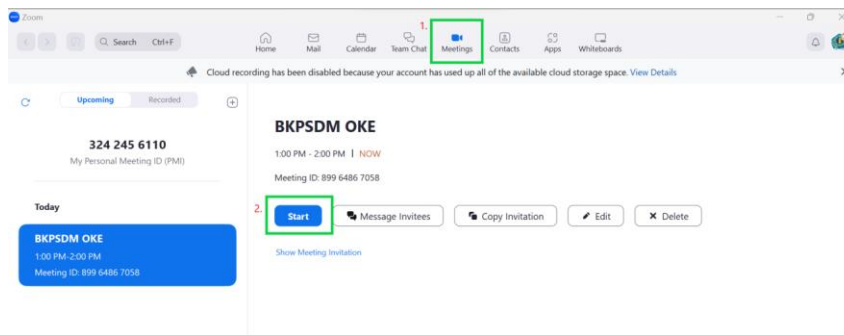
1. Pada **Topic**, penyelenggara wajib mengisi Nama Kegiatan NAPI GATRA/ BKPSDM OKE serta Tema kegiatan dimaksud.
  2. Pada **Date & Time**, penyelenggara wajib melengkapi Waktu (Hari, Tanggal, Bulan, Tahun ) termasuk durasi kegiatan NAPI GATRA/ BKPSDM OKE yang akan dilaksanakan.
  3. Pada **Security**, penyelenggara dapat menyesuaikan pengaturan passcode serta pengaturan ketentuan untuk peserta zoom yang akan memasuki ruang tunggu zoom meeting NAPI GATRA/ BKPSDM OKE.
  4. Pada **Video**, penyelenggara dapat mengatur tampilan video untuk penyelenggara maupun peserta sesuai kebutuhan.
  5. Pada **Audio**, penyelenggara dapat mengatur audio sesuai kebutuhan.
  6. Pada **Calendar**, penyelenggara dapat memilih calendar yang dipergunakan sebagai acuan
  7. Setelah selesai klik **Save**.
  8. Schedule NAPI GATRA/ BKPSDM telah berhasil dibuat penyelenggara akan memperoleh : *Meeting Id* dan *Passcode Zoom Meeting*
5. Setelah Schedule NAPI GATRA/ BKPSDM OKE dibuat, BKPSDM membuat Undangan pelaksanaan kegiatan NAPI GATRA/ BKPSDM yang dapat berupa Surat Dinas atau *Flyer* ataupun undangan via yang dikirimkan melalui media elektronik seperti WA Group.

## II. TAHAP PELAKSANAAN :

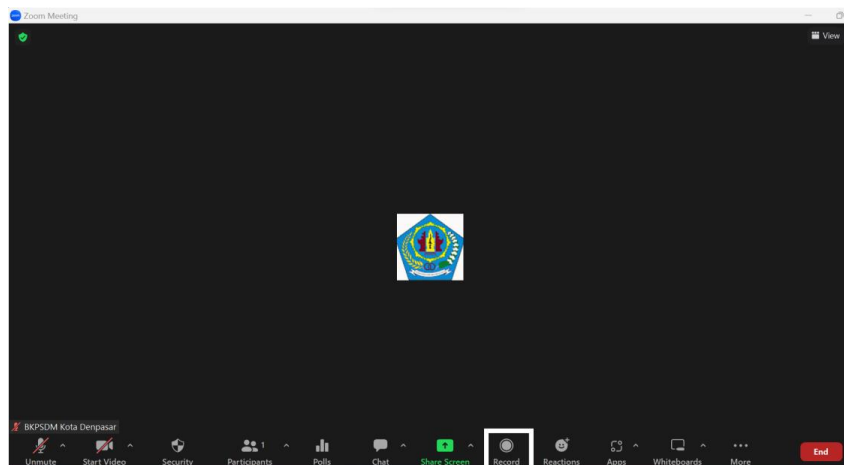
1. Penyelenggara di BKPSDM login menggunakan akun zoom BKPSDM sesuai jadwal/ schedule yang telah dibuat, melalui email : [bkpsdm.kotadps@gmail.com](mailto:bkpsdm.kotadps@gmail.com)



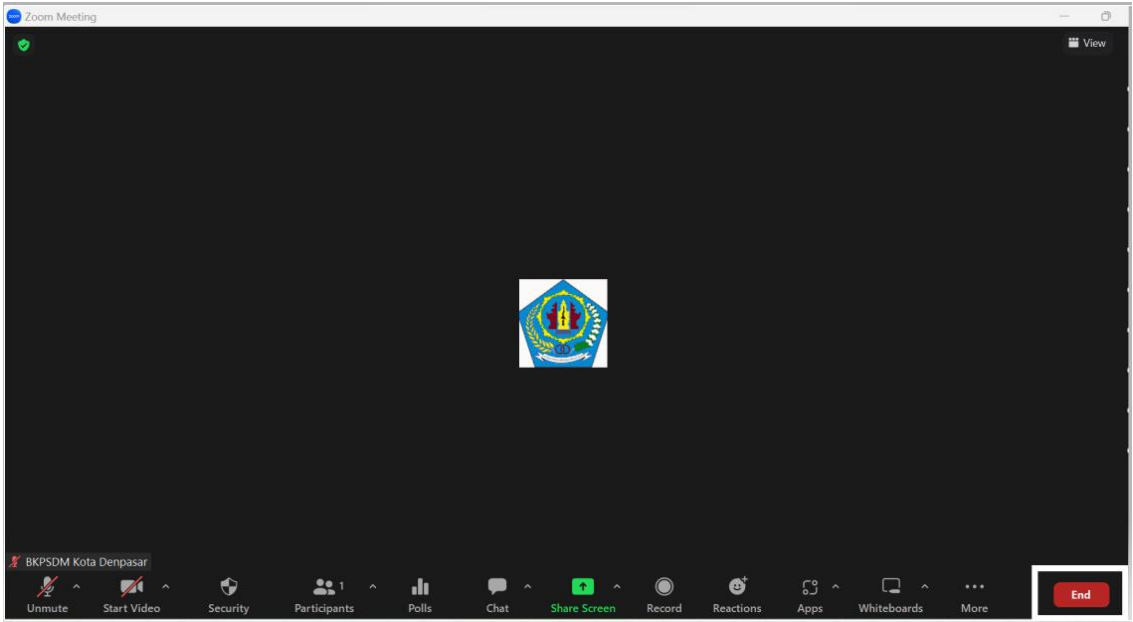
2. Setelah Login Penyelenggara memilih Meeting, kemudian akan muncul Topic yang akan dilaksanakan. Selanjutnya Klik Start untuk memulai kegiatan Zoom NAPI GATRA/ BKPSDM OKE sebagai berikut :



3. Klik **Record** untuk merekam pelaksanaan kegiatan NAPI GATRA/ BKPSDM OKE untuk selanjutnya diunggah ke Sosial Media BKPSDM Kota Denpasar.



4. Klik **End**, untuk mengakhiri kegiatan NAPI GATRA/ BKPSDM OKE.



## PESERTA NAPI GATRA

1. Login dengan menggunakan akun zoom masing – masing pegawai sesuai jadwal pelaksanaan NAPI GATRA/ BKPSDM OKE dengan menggunakan *Meeting Id* dan *Passcode* yang telah diinformasikan.
2. Menyesuaikan format penamaan akun *zoom* dan *background zoom* menyesuaikan dengan arahan *host/ moderator* kegiatan.
3. Mengisi absensi kegiatan yang dibagikan melalui kolom chat.
4. Peserta/ Undangan NAPI GATRA/ BKPSDM OKE Dapat bertanya dan berdiskusi dengan narasumber secara langsung ataupun melalui kolom *chat* menyesuaikan dengan arahan *host/ moderator*.
5. Setelah kegiatan selesai, peserta dapat mengklik *leave* untuk meninggalkan ruang *zoom meeting*.