

A. Pra Kegiatan Penyegaran (Refreshment)

1. Menerima pemberitahuan pelaksanaan penilaian kompetensi bagi PPK dan PPSPM pada Satuan Kerja Pengelola APBN;
2. Mendaftarkan user peserta dan melengkapi dokumen persyaratan Penilaian Kompetensi PPK atau PPSPM pada Aplikasi SIMASPATEN;
3. Menerima undangan dari Kanwil DJPb/KPPN selaku unit pelaksana terkait kehadiran/keikutsertaan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan Penyegaran (refreshment)
4. Menyiapkan sarana dan prasarana, serta memastikan koneksi/jaringan internet yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan penyegaran (refreshment) agar berjalan lancar dan stabil

B. Pelaksanaan Kegiatan Penyegaran (Refreshment)

1. Hadir 10 (sepuluh) menit sebelum pelaksanaan kegiatan refreshment dimulai;
2. Membaca, memahami, menyetujui dan mematuhi protocol atau tata tertib kegiatan refreshment dengan mekanisme daring;
3. Mengisi daftar hadir secara online sesuai dengan tautan yang disampaikan oleh Kanwil DJPb
4. Mengikuti pelaksanaan kegiatan refreshment sesuai dengan susunan acara yang telah ditetapkan oleh Kanwil DJPb
5. Apabila mengalami kendala dalam pelaksanaan kegiatan refreshment dapat segera menyampaikan ke Kanwil DJPb selaku penyelenggara refreshment.

C. Pasca Pelaksanaan Kegiatan Refreshment

1. Peserta diminta untuk memantau dan berkoordinasi secara aktif dengan kppn terkait proses penerbitan dan penyampaian sertifikat kompetensi PPK dan PPSPM
2. Untuk tata tertib penyelenggaraan, kegiatan refreshment ini dilaksanakan dalam rangka penilaian kompetensi PPK dan PPSPM sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 211 tahun 2019 tentang tata cara penilaian kompetensi PPK dan PPSPM selaku satker pengelola APBN.

Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan refreshment, dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

1. Melaksanakan kegiatan refreshment sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan pihak penyelenggara;
2. Peserta mengikuti kegiatan pelaksanaan refreshment dengan akses meeting id dari aplikasi ataupun dari link yang sudah diberikan.
3. Pada saat login, peserta wajib mencantumkan dengan format nama_unit kerja_Kanwil penyelenggara
4. Peserta diminta bergabung paling lambat 10 menit sebelum kegiatan refreshment dimulai dan mengisi daftar hadir secara online.
5. Peserta diminta untuk berpenampilan rapi dan berperilaku sopan
6. Peserta harus mengikuti pelaksanaan kegiatan refreshment secara mandiri dan tidak dapat diwakilkan;
7. Peserta harus selalu mengaktifkan tampilan layar atau video selama kegiatan berlangsung, jika terdapat kendala dalam jaringan internet, peserta wajib meminta izin kepada panitia melalui kolom chat.
8. Peserta yang menonaktifkan kamera lebih dari 30 menit, tanpa seizin panitia, akan dianggap tidak mengikuti kegiatan refreshment

9. Peserta diminta untuk menonaktifkan microphone, Selama sesi penyampaian materi berlangsung.
10. Peserta yang akan meninggalkan kegiatan refreshment untuk sementara agar meminta izin kepada panitia melalui menu chat dan segera Kembali untuk mengikuti kegiatan
11. Peserta yang hendak bertanya, berdiskusi dan memberikan masukan, dapat melakukannya dengan cara: dipandu sepenuhnya oleh moderator, menggunakan fitur raise hand, atau memberikan isyarat melalui menu chat
12. Peserta dapat mengaktifkan microphone, dalam sesi diskusi atau tanya jawab setelah mendapat izin dari moderator atau panitia kegiatan.
13. Peserta diminta untuk mengikuti sesi pemaparan materi dengan bersungguh-sungguh
14. Panitia melakukan pemantauan atas pelaksanaan kegiatan refreshment, dan mencatat dalam Berita Acara kegiatan refreshment.