# ACUAN KERJA

## BUS JURAGAN
## (BUKU SAKU PETUNJUK URUSAN KEPEGAWAIAN)

### I. PENDAHULUAN

Pelayanan administrasi kepegawaian memiliki peran penting dalam mendukung kinerja aparatur sipil negara (ASN). Namun dalam praktiknya, masih banyak pegawai yang mengalami kebingungan dalam memahami prosedur kepegawaian, baik terkait pengajuan cuti, kenaikan pangkat, penilaian kinerja, hingga pensiun. Minimnya akses terhadap informasi yang ringkas dan mudah dipahami menjadi tantangan tersendiri dalam upaya meningkatkan efektivitas pengelolaan kepegawaian.

Seiring perkembangan teknologi, inovasi digital dapat menjadi solusi strategis untuk menjawab tantangan tersebut. Oleh karena itu, kami mengusulkan pengembangan **buku saku elektronik interaktif (e-pocketbook)** yang berisi **panduan urusan kepegawaian** dalam format yang **informatif, praktis, dan menarik**, serta mudah diakses melalui perangkat digital.

### II. TUJUAN

1. Menyediakan media panduan kepegawaian yang sistematis dan mudah dipahami seluruh pegawai.
2. Memfasilitasi pembelajaran mandiri bagi ASN terkait prosedur dan regulasi kepegawaian.
3. Meningkatkan literasi ASN terhadap teknologi informasi dan sistem administrasi modern.
4. Menumbuhkan budaya kerja digital yang adaptif dan efisien.

### III. RUANG LINGKUP INOVASI

Inovasi ini mencakup pengembangan **aplikasi buku saku elektronik** yang dapat diakses melalui **smartphone dan komputer/laptop**, serta menyajikan materi kepegawaian dalam format interaktif. Konten difokuskan pada:

- Prosedur administrasi kepegawaian ( pangkat, kinerja, KGB, pensiun, dll.)
- Tutorial video teknis (misalnya penggunaan My ASN, IP ASN, dan aplikasi lainnya)
- Kuis interaktif sebagai media peningkatan pengetahuan umum
- Hiburan ringan seperti lagu daerah, ceramah, dan video lucu

## IV. FITUR UTAMA

1. **Petunjuk Prosedur Kepegawaian**
   Menyediakan panduan langkah demi langkah yang mudah dipahami terkait berbagai proses kepegawaian berdasarkan regulasi terbaru.
2. **Video Tutorial**
   Menampilkan penjelasan visual singkat dalam bentuk video animasi atau rekaman layar terkait pengisian aplikasi atau pelaporan pegawai.
3. **Kuis Interaktif dan Reward**
   Berisi soal-soal pilihan ganda terkait pengetahuan umum sebagai penambah ilmu.
4. **Konten Hiburan Edukatif**
   Disisipkan hiburan ringan untuk menjaga antusiasme pengguna, seperti lagu daerah, ceramah penyemangat, dan video lucu.
5. **Mode Online**
   Konten utama dapat diakses dimana saja, fleksibel dan mudah dipahami.

## V. MANFAAT YANG DIHARAPKAN

- Pegawai lebih mandiri dan paham terhadap urusan administrasi kepegawaian.
- Meningkatkan efisiensi kerja bagian kepegawaian karena berkurangnya pertanyaan berulang.
- Mendorong transformasi digital di lingkungan birokrasi.
- Menjadi role model inovasi layanan kepegawaian berbasis teknologi.

## VI. STRATEGI PELAKSANAAN

1. **Perencanaan Konten dan Desain**
   - Penyusunan materi oleh tim kepegawaian bersama penyusun naskah.
   - Konsultasi regulasi dengan BKPSDM atau instansi pembina kepegawaian.
2. **Pengembangan Aplikasi**
   - Dikerjakan oleh tim IT internal.
   - Menggunakan framework multiplatform (web dan mobile).
3. **Uji Coba dan Pelatihan**
   - Diuji coba secara terbatas di beberapa unit kerja.
   - Sosialisasi dan pelatihan kepada pegawai melalui webinar atau workshop singkat.
4. **Evaluasi dan Pembaruan Berkala**
   - Pengumpulan umpan balik pengguna.
   - Update konten dan fitur setiap 6 bulan atau jika ada perubahan regulasi.

## VII. KEBUTUHAN SUMBER DAYA

1. **Tim Pelaksana**
   - Tim kepegawaian (konten dan regulasi)
   - Tim IT (programmer, UI/UX designer)
   - Tim media kreatif (video dan desain grafis)
2. **Anggaran**
   Anggaran pembuatan buku ini dilaksanakan secara efisien dengan peghematan anggaran semaksimal mungkin

## VIII. WAKTU PENYUSUNAN

Penyusunan Ebook “Bus Juragan” melalui proses atau tahapan – tahapan kegiatan sebagai berikut :

| **Tahapan** | **Waktu** | **Uraian** |
|---|---|---|
| Identifikasi dan pengumpulan materi | Hari 1–7 | Mengumpulkan materi sesuai Urusan Kepegawaian yang sering diajukan pegawai |
| Penyusunan konten materi | Hari 8 - 20 | Menulis materi dalam gaya bahasa yang komunikatif tetapi sesuai proses urusan kepegawaian |
| Pengumpulan dan kurasi konten hiburan | Hari 21-27 | Mengumpulkan video pendek, motivasi, yang relevan |
| Desain tampilan dan layout eBook | Hari 28 - 35 | Mendesain antarmuka eBook agar menarik dan mudah digunakan |
| Uji coba internal dan evaluasi | Hari 35–40 | Melakukan uji terbatas terhadap ASN untuk mendapatkan masukan |
| Finalisasi dan dokumentasi | Hari 40–45 | Memperbaiki kekurangan, menyusun dokumentasi dan menyerahkan produk akhir |

Proses teresebut dimulai pada 2 Juni – 16 Juli 2025

## IX. PENUTUP

Dengan memanfaatkan teknologi informasi, inovasi buku saku elektronik interaktif urusan kepegawaian diharapkan dapat menjawab kebutuhan pegawai akan informasi kepegawaian secara cepat, akurat, dan menarik. Inovasi ini mendukung reformasi birokrasi, khususnya dalam penguatan tata kelola SDM aparatur yang adaptif terhadap era digital.

Kami berharap acuan ini dapat menjadi bahan pertimbangan untuk diterapkan dan dikembangkan lebih lanjut demi mewujudkan pelayanan kepegawaian yang efektif dan efisien.