PROPOSAL
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
AKSES DAN PEMANFAATAN E-BOOK
KOS UDIN (Kumpulan Orientasi Soal Ujian Dinas)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NATUNA

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peningkatan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan salah satu aspek penting dalam mewujudkan birokrasi yang profesional, kompeten, dan berdaya saing. Salah satu bentuk pengembangan kompetensi dan karier Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah melalui pelaksanaan Ujian Dinas yang menjadi salah satu persyaratan dalam pengembangan karier ASN.

Dalam praktiknya, masih banyak PNS yang mengalami kesulitan memperoleh bahan pembelajaran yang terstruktur, mudah dipahami, dan sesuai dengan materi yang diujikan. Selain itu, keterbatasan waktu dan lokasi sering menjadi kendala dalam mengikuti bimbingan belajar secara tatap muka.

Sebagai upaya mendukung peningkatan kompetensi ASN, BKPSDM Kabupaten Natuna mengembangkan inovasi pembelajaran digital berupa **KOS UDIN (Kumpulan Orientasi Soal Ujian Dinas)**. KOS UDIN merupakan e-book interaktif yang berisi materi pembelajaran, bank soal, simulasi ujian, kuis interaktif, dan permainan edukatif yang dapat diakses secara daring oleh seluruh PNS.

Untuk menjamin pemanfaatan inovasi ini berjalan secara efektif, diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman bagi pengguna dalam mengakses dan memanfaatkan KOS UDIN.

BAB II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

BAB III. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud

Menjadi pedoman bagi ASN dalam mengakses dan memanfaatkan E-Book KOS UDIN sebagai media pembelajaran dan persiapan menghadapi Ujian Dinas.

Tujuan

1. Mempermudah akses bahan pembelajaran Ujian Dinas.
2. Meningkatkan pemahaman ASN terhadap materi ujian.
3. Mendorong budaya belajar mandiri berbasis digital.
4. Meningkatkan tingkat kelulusan peserta Ujian Dinas.
5. Mendukung inovasi pembelajaran ASN di Kabupaten Natuna.

BAB IV. RUANG LINGKUP

SOP ini mengatur:

1. Tata cara akses E-Book KOS UDIN.
2. Tata cara penggunaan materi pembelajaran.
3. Tata cara penggunaan kuis dan game edukatif.
4. Monitoring pemanfaatan E-Book.
5. Evaluasi penggunaan KOS UDIN.

BAB V. SASARAN PENGGUNA

1. PNS peserta Ujian Dinas Tingkat I.
2. PNS peserta Ujian Dinas Tingkat II.
3. ASN yang mengikuti program pengembangan kompetensi.
4. Pengelola kepegawaian perangkat daerah.

BAB VI. PROSEDUR AKSES KOS UDIN

Tahap 1

Akses Sistem

Pelaksana: Pengguna (PNS).

Langkah-langkah:

1. Membuka website resmi BKPSDM Kabupaten Natuna atau tautan yang telah disediakan.
2. Memilih menu “KOS UDIN”.
3. Melakukan login apabila diperlukan.
4. Memasukkan identitas pengguna sesuai ketentuan.

Output: Pengguna berhasil masuk ke halaman utama KOS UDIN.

Tahap 2

Membuka E-Book

Langkah-langkah:

1. Memilih menu “Materi Pembelajaran”.
2. Memilih topik yang ingin dipelajari.
3. Membaca materi secara online atau mengunduh materi yang tersedia.

Output: Materi pembelajaran dapat diakses oleh pengguna.

Tahap 3

Mengerjakan Latihan Soal

Langkah-langkah:

1. Memilih menu “Soal”.
2. Menentukan kategori soal.
3. Mengerjakan soal sesuai petunjuk.
4. Mengirim jawaban.

Output: Nilai latihan dapat diketahui secara langsung.

BAB VII. STANDAR PELAYANAN

Komponen	Standar
Media Akses	Website, QR Code, Link Digital
Waktu Akses	24 Jam
Pengguna	PNS Kabupaten Natuna
Materi	Ujian Dinas Tingkat I dan II
Bentuk Pembelajaran	E-Book, Kuis, Game Edukatif
Evaluasi	Skor Otomatis
Pembaruan Materi	Minimal 1 kali setahun

BAB VIII. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA

Hak Pengguna

1. Mengakses seluruh materi yang tersedia.
2. Mengikuti kuis dan game edukatif.
3. Memperoleh informasi terbaru terkait Ujian Dinas.

4. Mendapatkan bantuan teknis apabila mengalami kendala.

Kewajiban Pengguna

1. Menggunakan akun secara bertanggung jawab.
2. Tidak menyebarluaskan materi untuk kepentingan komersial.
3. Menjaga kerahasiaan akun apabila menggunakan sistem login.
4. Memanfaatkan KOS UDIN untuk tujuan pembelajaran.

BAB IX. MONITORING DAN EVALUASI

BKPSDM melakukan monitoring melalui:

1. Jumlah pengguna yang mengakses KOS UDIN.
2. Jumlah materi yang dibaca.
3. Jumlah kuis yang diselesaikan.
4. Tingkat keberhasilan peserta dalam latihan soal.
5. Survei kepuasan pengguna.

Hasil monitoring digunakan untuk penyempurnaan materi dan fitur pembelajaran.

BAB X. MANFAAT INOVASI

Bagi ASN

1. Mempermudah persiapan menghadapi Ujian Dinas.
2. Meningkatkan pemahaman materi secara mandiri.
3. Menjadikan proses belajar lebih menarik melalui kuis dan game.

Bagi BKPSDM

1. Menyediakan media pembelajaran yang inovatif.
2. Meningkatkan efektivitas pembinaan ASN.
3. Memperluas akses pengembangan kompetensi ASN.

Bagi Pemerintah Daerah

1. Meningkatkan kualitas sumber daya ASN.
2. Mendukung transformasi digital pemerintahan.
3. Mendorong terwujudnya ASN yang profesional dan kompeten.

BAB XI. PENUTUP

SOP Akses dan Pemanfaatan E-Book KOS UDIN disusun sebagai pedoman dalam penggunaan inovasi pembelajaran digital BKPSDM Kabupaten Natuna. Dengan adanya

SOP ini, diharapkan seluruh ASN dapat memanfaatkan KOS UDIN secara optimal sebagai sarana belajar mandiri dalam mempersiapkan diri menghadapi Ujian Dinas.

Melalui inovasi ini, BKPSDM Kabupaten Natuna berkomitmen untuk menghadirkan pembelajaran yang lebih mudah, interaktif, dan menyenangkan sehingga mampu meningkatkan kompetensi ASN secara berkelanjutan.