PEMERINTAH KABUPATEN MIMIKA

1. PROFIL INOVASI

1.1 Nama Inovasi

PAPEDA

1.2 Tahapan Inovasi

penerapan

1.3 Inisiator Inovasi Daerah

asn

1.4 Jenis Inovasi

digital

1.5 Bentuk Inovasi Daerah

inovasi pelayanan publik

1.7 Urusan Inovasi Daerah

Pendidikan

1.8 Waktu Uji Coba

2025-09-01

1.9 Waktu Penerapan

2025-09-22

1.10 Rancang Bangun dan Pokok Perubahan yang Dilakukan

1. **DASAR HUKUM**

    1. UU No. 20 Tahun 2023 tentang sistim pendidikan nasional

    2. UU No. 11 Tahun 2008 tentang informasi dan transaksi elektronik ITE

    3. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan

    4. PERMENDIKBUD No. 23 tahun 2013 tentang pengelolaan TIK di sekolah

1. **PERMASALAHAN**

    1. Permasalahan Makro

        Secara umum, SD Negeri Sentra Pendidikan menghadapi berbagai tantangan dalam pengelolaan file administrasi dan perangkat ajar yang mempengaruhi efektivitas kerja guru serta kelancaran proses pembelajaran. Kesulitan dalam mengakses, menyimpan, dan mengelola dokumen sering kali menghambat produktivitas, menurunkan efisiensi, dan berpotensi mengurangi kualitas layanan pendidikan di sekolah.

Untuk mengatasi masalah-masalah ini, dibutuhkan pendekatan yang komprehensif dan kolaboratif antara pihak sekolah, guru, dan tenaga administrasi, misalnya program pelatihan digital bagi guru dan staf, peningkatan infrastruktur teknologi seperti penyediaan server atau cloud storage berikut cara aksesnya, serta penerapan regulasi internal yang jelas mengenai tata kelola dokumen di sekolah.

Sehingga dengan adanya inovasi sistem penyimpanan file yang terstruktur dan mudah diakses ini, SD Negeri Sentra Pendidikan diharapkan dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih efisien, transparan, dan berkelanjutan, sehingga mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkualitas dan inklusif bagi seluruh siswa.

Adapun masalah umum yang dihadapi antara lain:

1. Kurangnya Akses Infrastruktur Digital

   Sekolah belum memiliki sistem penyimpanan terpusat yang memadai. File administrasi dan perangkat ajar sering tersebar di berbagai perangkat pribadi guru, sehingga menyulitkan akses bersama.

2. Keterbatasan Teknologi

   Banyak guru masih mengandalkan cara manual (kertas atau flashdisk) untuk menyimpan dokumen. Minimnya pemanfaatan teknologi cloud atau server lokal membuat pengelolaan file kurang efisien

3. Risiko Kehilangan Data

   Tidak adanya sistem backup atau pencadangan terstruktur menyebabkan file administrasi dan perangkat ajar rentan hilang atau rusak ketika perangkat pribadi bermasalah.

1. Kurangnya Edukasi dan Pelatihan

   Guru dan tenaga administrasi belum mendapatkan pelatihan yang cukup mengenai manajemen dokumen digital, termasuk cara menyimpan, mengarsipkan, dan mengelola file secara sistematis.

2. Perubahan Kebijakan Pendidikan

   Pergantian kurikulum atau regulasi pendidikan sering menuntut penyesuaian dokumen. Tanpa sistem penyimpanan yang fleksibel, adaptasi terhadap perubahan kebijakan menjadi lambat.

3. Kendala Regulasi dan Tata Kelola Internal

   Belum ada aturan sekolah yang jelas mengenai standar penyimpanan file, hak akses, dan keamanan data. Hal ini menimbulkan kebingungan serta potensi duplikasi atau kehilangan dokumen penting.

1. Permasalahan Mikro

Dalam konteks pengelolaan administrasi dan perangkat ajar di SD Negeri Sentra Pendidikan, masih terdapat berbagai tantangan yang menghambat efektivitas kerja guru dan tenaga kependidikan. Permasalahan ini tidak hanya berkaitan dengan keterbatasan infrastruktur digital, tetapi juga menyangkut kebiasaan penyimpanan file yang belum terstandar, kurangnya pemanfaatan teknologi modern, serta minimnya regulasi tentang penyimpanan file yang dapat diakses bersama. Akibatnya, akses terhadap dokumen penting sering kali terhambat, risiko kehilangan data meningkat, dan kerja sama atau kolaborasi antar guru menjadi kurang optimal. Oleh karena itu, pemetaan permasalahan baik pada level makro maupun mikro menjadi langkah awal yang penting untuk merancang solusi praktis dan berkelanjutan dalam mendukung tata kelola administrasi sekolah yang lebih efisien. Berikut adalah beberapa masalah utama yang terkait dengan penyimpanan file di SD Negeri Sentra Pendidikan:

1. Distribusi File yang Tidak Merata

   Karena belum adanya sistem penyimpanan terpusat, file administrasi dan perangkat ajar sering tersebar di berbagai perangkat pribadi guru. Hal ini menyulitkan akses bersama dan menimbulkan penyebaran informasi yang tidak merata.

2. Penyalahgunaan dan Penyelewengan File

   Sering terjadi kasus di mana file penting tidak tersimpan di tempat resmi sekolah, melainkan di perangkat pribadi, sehingga rawan hilang atau disalahgunakan. Kadang file yang seharusnya menjadi arsip sekolah tidak dapat diakses oleh pihak yang membutuhkan.

3. Keterbatasan Kapasitas Penyimpanan

   Media penyimpanan yang digunakan (flashdisk, laptop pribadi, atau media penyimpanan lainnya) sering tidak mencukupi untuk menampung seluruh dokumen. Akibatnya, file lama dihapus tanpa melakukan pencadangan, sehingga data-data yang penting rawan hilang atau terhapus.

4. Prosedur Administratif yang Rumit

   Proses pengumpulan, pengarsipan, dan pencarian file administrasi masih manual dan berlapis, sehingga memakan waktu lama. Guru atau tenaga kependidikan sering kesulitan menemukan dokumen tertentu ketika dibutuhkan segera.

5. Ketergantungan pada Perangkat Pribadi

   Banyak file penting hanya tersimpan di laptop atau ponsel guru tertentu atau di perangkat pribadi. Ketika perangkat tersebut rusak atau sudah tidak tersedia, sekolah menjadi rentan kehilangan akses terhadap dokumen penting.

1. **DESAIN INOVASI**

2. Program

   PAPEDA adalah singkatan dari Pusat Akses Pembelajaran Digital Akademik, sebuah sistem pengelolaan file materi pembelajaran digital yang dirancang untuk memfasilitasi proses penyimpanan, pengelolaan, dan akses file materi pembelajaran. Sistem ini berfungsi sebagai pusat penyimpanan file yang memungkinkan guru untuk menyimpan, mengelola, dan mengakses semua file materi pembelajaran mereka dengan mudah dan efisien. Sebagai pusat akses pembelajaran digital akademik, PAPEDA memfasilitasi pengelolaan file materi yang lebih terstruktur dan sistematis. Sistem ini memungkinkan guru untuk mengupload, menyimpan, dan mengakses semua file materi pembelajaran mereka di satu tempat yang terpusat. Semua file tersimpan di web sehingga mudah dicari dan diakses kapan saja tanpa perlu repot mencari file secara manual.

1.11 Tujuan Inovasi Daerah

1. Tujuan

   Tujuan PAPEDA PAPEDA dibuat dengan tujuan untuk membantu guru dalam:

2. Menyimpan semua file materi pembelajaran di satu tempat yang terpusat

3. Mengelola file materi dengan sistematis dan mudah dicari

4. Mengakses file materi kapan saja dan di mana saja tanpa perlu mencari file secara manual

5. Berbagi file materi dengan sesama guru setelah mendapat persetujuan dari admin

6. Mendapatkan persetujuan dari admin untuk file materi yang diupload

7. Mengakses file materi yang telah disetujui dengan mudah

8. Menerima notifikasi tentang status file materi yang diupload

9. Meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan file materi pembelajaran

1.12 Manfaat yang Diperoleh

1. Kegunaan

   Adapun kegunaan dari PAPEDA ini antara lain:

2. Guru dapat mengupload dan menyimpan berbagai jenis file materi pembelajaran seperti PDF, PowerPoint, Word, Excel, gambar, video, dan audio di web. Semua file tersimpan di satu tempat yang terpusat, sehingga mudah dicari dan diakses kapan saja tanpa perlu repot mencari file secara manual.

3. Guru dapat melihat semua file materi yang telah diupload, termasuk statusnya (pending, disetujui, atau ditolak). Guru juga dapat mengedit informasi file, menghapus file yang tidak diperlukan, atau melihat detail lengkap file termasuk feedback dari admin. Semua file tersimpan di web, sehingga

mudah dikelola dan diakses.

4. Semua file materi tersimpan di web, sehingga guru dapat dengan mudah mencari dan mengakses file materi yang mereka butuhkan. Guru dapat melihat semua file materi yang telah disetujui oleh admin, baik file milik sendiri maupun file dari admin atau guru lainnya. File ini dapat diakses dan digunakan untuk pembelajaran di kelas tanpa perlu repot mencari file secara manual.

5. Setelah mendapat persetujuan dari admin, guru dapat berbagi file materi dengan sesama guru. Semua file tersimpan di web, sehingga mudah diakses oleh guru lainnya yang telah mendapat akses. Sistem ini memudahkan kolaborasi antar guru dalam berbagi file materi pembelajaran.

6. Adanya notifikasi ketika file materi yang diupload disetujui atau ditolak oleh admin. Notifikasi ini membantu guru untuk selalu update dengan status file materi mereka dan dapat ditindaklanjuti dengan segera. Dengan notifikasi ini, guru dapat dengan mudah mengetahui status file materi mereka tanpa perlu mengecek secara manual.

1.13 Hasil Inovasi

1. **DAMPAK INOVASI**

   Adapun dampak dari inovasi ini antara lain:

   Untuk Kepala Sekolah

2. Memudahkan untuk menemukan file perangkat ajar yang telah diupload oleh guru

3. Memeriksa RPM guru-guru

4. Menyimpan file

5. Mengefisiensi waktu dalam mengoreksi dan menilai administrasi dan RPM guru

6. Membantu dalam pemberian saran terkait RPM guru tanpa harus bertatap langsung dengan guru satu persatu

7. Membantu menghitung jumlah materi yang dikirim setiap guru dalam sistem

8. Membantu mengakses materi dengan cepat

Untuk Guru

1. Sistem penyimpanan yang lebih efisien tanpa takut file tercecer

2. Menghemat waktu untuk mencetak
3. Bisa dilakukan perbaikan file kapan pun jika terdapat kesalahan pengetikan
4. Bebas dari kehilangan file jika suatu waktu laptop/flashdisk rusak atau error
5. Dapat mengakses materi ajar dari perangkat mana pun termasuk telepon pintar
6. Bisa mengetahui perbaikan atau kritik dan masukan dari kepala sekolah secara real time.

Untuk Murid

1. Murid mendapatkan materi ajar sesuai dengan RPM
2. Murid mendapatkan lebih banyak waktu belajar

No	Indikator	Informasi	Data Pendukung