



SI-AGENDA CERIA

**SISTEM INFORMASI AGENDA
CEPAT, EFEKTIF, RESPONSIF,
INTERAKTIF, DAN AKUNTABEL**

**"Layanan Informasi Agenda
Sekolah Berbasis Digital"**

**2025
GEMPITA
AWARDS**

**HAPPY KUNTUM KHOIRO UMMATIN, S.Pd.
Tenaga Kependidikan Dedikatif
SMAN 1 Soko Tuban**

SMAN 1 SOKO TUBAN

0356-8813246

www.sman1soko.sch.id

SI-AGENDA CERIA

(Sistem Informasi Agenda Cepat, Efektif, Responsif, Interaktif, dan Akuntabel) Layanan Informasi Agenda Sekolah di SMAN 1 Soko Berbasis Canva

1. Situation

1.1. Lanskap Komunikasi Internal: Ekosistem yang Reaktif dan Terdesentralisasi

Kondisi awal di SMAN 1 Soko mencerminkan tantangan umum yang dihadapi banyak institusi pendidikan dalam mengelola alur informasi internal.¹ Proses penyampaian informasi terkait agenda dan jadwal kegiatan sekolah tidak terpusat, melainkan tersebar melalui beragam kanal yang tidak terintegrasi. Komunikasi utama seringkali berlangsung secara informal melalui berbagai grup WhatsApp yang berbeda—misalnya, grup tim manajemen, grup kurikulum, grup kesiswaan, dan grup umum—yang masing-masing memiliki fokus dan anggota yang berbeda. Selain itu, informasi juga disebarluaskan secara sporadis melalui pengumuman lisan saat pertemuan singkat atau melalui papan pengumuman fisik yang efektivitasnya terbatas karena tidak semua staf dapat mengaksesnya secara rutin.

Kondisi ini menciptakan sebuah ekosistem komunikasi yang terdesentralisasi dan reaktif. Setiap unit kerja, seperti bidang Kurikulum, Kesiswaan, Sarana Prasarana, dan Humas, cenderung beroperasi dalam "silo informasi" mereka sendiri. Akibatnya, pemahaman mengenai agenda sekolah secara menyeluruh menjadi parsial dan tidak sinkron antar-unit. Fenomena ini bukan disebabkan oleh ketiadaan informasi, melainkan oleh *asimetri* dan *latensi* informasi. Informasi memang ada, namun tidak terdistribusi secara merata ke seluruh pemangku kepentingan pada waktu yang bersamaan dan dalam format yang seragam. Ketidakselarasan ini secara inheren menjadi sumber utama kesalahpahaman, duplikasi pekerjaan, dan inefisiensi yang sistemik. Kegagalan untuk mengintegrasikan sistem administrasi yang berbeda secara efektif merupakan tantangan krusial dalam administrasi pendidikan modern.¹

1.2. Dampak Negatif pada Kinerja Tim: Studi Kasus dan Analisis Masalah

Fragmentasi alur informasi ini menghasilkan serangkaian dampak negatif yang nyata dan mengganggu operasional harian serta iklim kerja di SMAN 1 Soko. Berdasarkan observasi di lapangan, beberapa skenario permasalahan yang sering terjadi dapat diidentifikasi, yang mencerminkan bagaimana miskomunikasi dapat mengganggu proses kerja dan hubungan antarstaf.²

- **Kasus 1: Konflik Penjadwalan Kegiatan Strategis.** Terdapat insiden di mana Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum menjadwalkan lokakarya peningkatan kompetensi guru pada hari yang sama ketika Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan telah merencanakan kegiatan Latihan Dasar Kepemimpinan Siswa (LDKS) yang memerlukan keterlibatan beberapa guru sebagai pendamping. Kurangnya pusat informasi jadwal tunggal menyebabkan kedua kegiatan direncanakan secara independen. Akibatnya, terjadi kebingungan di kalangan guru, sumber daya sekolah (seperti aula dan proyektor) menjadi rebutan, dan salah satu kegiatan terpaksa dijadwal ulang secara mendadak. Hal ini tidak hanya menyebabkan pemborosan waktu dan energi, tetapi juga menciptakan persepsi kurangnya koordinasi di tingkat pimpinan.²
- **Kasus 2: Keterlambatan Persiapan Layanan Acara.** Informasi mengenai penyelenggaraan rapat wali murid untuk sosialisasi program sekolah baru diterima oleh staf di bagian Tata Usaha dan Sarana Prasarana hanya dua hari sebelum acara. Keterlambatan ini disebabkan oleh informasi yang hanya beredar di lingkup tim manajemen. Akibatnya, proses administrasi seperti pembuatan surat undangan dan persiapan teknis seperti penataan ruang, pengecekan sistem suara, dan penyediaan konsumsi dilakukan secara terburu-buru. Kualitas layanan yang diberikan menjadi tidak optimal dan berpotensi menurunkan citra profesionalisme sekolah di mata orang tua. Ini menunjukkan kegagalan dalam fungsi koordinasi kegiatan sekolah, yang merupakan salah satu tugas pokok tenaga kependidikan.³
- **Kasus 3: Demotivasi dan Friksi Antar Staf.** Staf seringkali menerima informasi agenda secara tidak langsung atau "dari mulut ke mulut," yang membuat mereka merasa tidak dianggap sebagai bagian penting dari tim. Misalnya, seorang staf administrasi baru mengetahui adanya kegiatan supervisi dari rekan sejawat, bukan dari pengumuman resmi. Perasaan "ditinggalkan" atau "tidak diinformasikan" ini secara bertahap mengikis moral kerja dan memicu budaya saling menyalahkan ketika terjadi kesalahan. Iklim kerja yang seharusnya kolaboratif berubah menjadi penuh friksi, yang pada akhirnya menghambat terciptanya lingkungan kerja yang positif dan produktif, sebuah elemen krusial bagi keberhasilan organisasi pendidikan.⁴

1.3. Konteks Tantangan Pendidikan di Era Digital

Permasalahan yang dihadapi SMAN 1 Soko bukanlah kasus yang terisolasi, melainkan cerminan dari tantangan yang lebih luas dalam administrasi pendidikan di era digital. Institusi pendidikan modern dituntut untuk beroperasi dengan tingkat efisiensi, transparansi, dan adaptabilitas yang tinggi.¹ Sistem manajemen informasi yang masih mengandalkan metode manual atau semi-manual terbukti tidak lagi memadai untuk memenuhi tuntutan tersebut. Resistensi terhadap perubahan dan kurangnya kesiapan staf dalam mengadopsi teknologi baru seringkali menjadi hambatan utama dalam transformasi ini.¹

Inovasi SI-AGENDA CERIA diposisikan sebagai respons proaktif dan strategis terhadap tantangan ini. Inisiatif ini selaras dengan semangat kompetisi GEMPITA 2025 yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Jawa Timur, yang secara eksplisit mendorong para Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) untuk memanfaatkan era digital guna melahirkan inovasi, memperkuat kolaborasi, dan memberikan pelayanan pendidikan yang adaptif dan kreatif.⁶ Kegagalan dalam mengadopsi sistem informasi yang terpusat dan efisien bukan lagi sekadar isu operasional internal. Di era di mana seluruh pemangku kepentingan, termasuk orang tua dan siswa, mengharapkan akses informasi yang cepat, akurat, dan mudah⁹, sebuah sekolah yang tampak tidak terorganisir secara internal berisiko kehilangan kepercayaan dan kredibilitas. Oleh karena itu, inovasi ini bukan hanya sebuah perbaikan proses, melainkan langkah fundamental untuk memperkuat citra SMAN 1 Soko sebagai lembaga pendidikan yang modern, profesional, dan responsif terhadap perubahan zaman.

2. Task / Tantangan

2.1. Visi Inovasi: Mewujudkan "*Single Source of Truth*" untuk Seluruh Agenda Sekolah

Visi utama dari inovasi SI-AGENDA CERIA adalah untuk membangun sebuah platform tunggal yang berfungsi sebagai satu-satunya sumber kebenaran (*Single Source of Truth*) untuk seluruh jadwal, agenda, dan informasi kegiatan di SMAN 1 Soko. Tujuannya adalah untuk secara radikal menghilangkan ambiguitas, memberantas informasi yang simpang siur, dan menjamin transparansi penuh dalam perencanaan operasional sekolah. Dengan adanya pusat data agenda yang terverifikasi dan mudah diakses oleh semua pihak, setiap unsur sekolah—mulai dari

pimpinan, guru, hingga staf pendukung—dapat melakukan perencanaan kerja secara proaktif, bukan lagi reaktif.

Visi ini secara langsung menjawab dan mengimplementasikan nilai-nilai inti yang diusung oleh program Gempita, yaitu ELTA (*Efektif, Lugas, Trengginas, dan Adaptif*).¹⁰ Sistem ini dirancang untuk menjadi **Efektif** dengan memfokuskan seluruh energi tim pada pelaksanaan agenda yang sudah terkoordinasi dengan baik, bukan pada penyelesaian konflik jadwal. Sistem ini juga mendorong komunikasi yang **Lugas**, di mana informasi disajikan secara jernih, jujur, dan mudah dipahami oleh semua orang, tanpa ruang untuk interpretasi ganda.

2.2. Peran Strategis Tenaga Kependidikan sebagai Agen Perubahan

Inisiatif pengembangan SI-AGENDA CERIA bukanlah sekadar tugas tambahan, melainkan merupakan perwujudan dan optimalisasi dari tugas pokok dan fungsi (tupoksi) fundamental seorang tenaga kependidikan. Berdasarkan regulasi yang berlaku, tenaga kependidikan berkewajiban untuk "mendukung penyelenggaraan pendidikan yang bermutu" serta "meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan pendidikan".¹¹ Tupoksi ini secara spesifik mencakup fungsi-fungsi krusial seperti mengoordinasikan kegiatan sekolah, memberikan pelayanan informasi, dan mengelola sistem informasi administrasi.³

Melalui inovasi ini, peran tenaga kependidikan mengalami reposisi strategis. Dari yang semula dipandang sebagai *pelaksana administrasi* yang bersifat pasif—menunggu instruksi untuk mencatat atau menyebarkan informasi—menjadi *fasilitator strategis kolaborasi* yang proaktif. Dengan menginisiasi, merancang, dan mengelola infrastruktur informasi terpusat, tenaga kependidikan secara aktif menciptakan sebuah ekosistem yang memungkinkan seluruh tim manajemen dan staf untuk bekerja sama secara lebih sinergis dan efektif. Tindakan ini merupakan demonstrasi nyata dari kepemimpinan, kreativitas, dan inovasi yang berdampak langsung pada mutu satuan pendidikan, sejalan dengan profil peserta yang dicari dalam ajang apresiasi GEMPITA.¹⁰ Dengan demikian, proyek ini mengangkat kontribusi dan signifikansi strategis dari peran tenaga kependidikan dalam ekosistem sekolah.

2.3. Penetapan Target Perubahan dan Indikator Kinerja Utama (KPI)

Untuk memastikan bahwa dampak dari inovasi ini dapat diukur secara objektif dan keberhasilannya dapat dibuktikan, serangkaian target perubahan yang jelas dan terukur ditetapkan. Penggunaan kerangka *Key Performance Indicator* (KPI) dipilih karena merupakan pendekatan standar dalam manajemen kinerja yang

memungkinkan evaluasi berbasis data dan bukti.¹³ Pendekatan ini mengubah sebuah gagasan kualitatif ("memperbaiki komunikasi") menjadi sebuah proyek yang dapat dikelola, dipantau, dan dievaluasi secara profesional. Hal ini menunjukkan kepada dewan juri GEMPITA, yang terdiri dari akademisi dan praktisi pendidikan ¹⁰, bahwa inovasi ini dirancang dengan perencanaan yang matang dan orientasi yang kuat pada hasil. Tabel KPI berikut ini menjadi dasar untuk kerangka evaluasi yang akan dipaparkan pada bagian "Result".

Tabel 1: Key Performance Indicators (KPIs) Implementasi SI-AGENDA CERIA

Kategori	Indikator Kinerja Utama (KPI)	Kondisi Awal (Baseline)	Target Kuantitatif (6 Bulan Pasca-Implementasi)	Metode Pengukuran
Efisiensi dan Koordinasi	Jumlah insiden konflik jadwal atau misinformasi agenda yang dilaporkan per bulan.	Rata-rata 5-7 insiden/bulan.	Pengurangan hingga < 1 insiden/bulan (penurunan >80%).	Log insiden digital dan survei singkat mingguan.
Aksesibilitas Informasi	Waktu rata-rata dari keputusan agenda hingga informasi diterima oleh seluruh staf terkait.	> 3 jam (melalui kanal terfragmentasi).	< 15 menit (melalui notifikasi terpusat).	Analisis log waktu unggah dan sebar informasi.
Kepuasan Pengguna	Skor rata-rata kepuasan staf terhadap	Skor rata-rata 2.5 ("Cukup	Peningkatan skor rata-rata menjadi > 4.0	Survei Kepuasan Pra- dan

	kejelasan, ketepatan waktu, dan kemudahan akses informasi agenda (Skala Likert 1-5).	Puas").	("Puas").	Pasca-Implementasi. 16
Adopsi & Keterlibatan	Persentase tim manajemen dan staf terkait yang aktif mengakses/berkontribusi pada SI-AGENDA CERIA setiap minggu.	0% (sistem belum ada).	95% partisipasi aktif mingguan.	Analitik penggunaan platform Canva Teams.

3. Action / Aksi

Implementasi inovasi SI-AGENDA CERIA tidak dipandang sebagai proyek teknologi semata, melainkan sebagai sebuah inisiatif manajemen perubahan yang komprehensif. Oleh karena itu, kerangka kerja PEDATTI (*Pendahuluan, Dalami, Terapkan, Tularkan, Inovasi*) digunakan sebagai panduan strategis. Kerangka ini tidak dijalankan sebagai daftar periksa linear, melainkan sebagai sebuah siklus yang berkelanjutan di mana setiap tahapan membangun fondasi untuk tahapan berikutnya. Pendekatan ini menekankan bahwa keberhasilan adopsi teknologi lebih ditentukan oleh faktor manusia dan proses, bukan sekadar perangkat lunak itu sendiri.⁹

3.1. P - Pendahuluan

Tahap awal ini berfokus pada perancangan sistem yang intuitif, relevan, dan mudah digunakan untuk memastikan adopsi yang mulus oleh seluruh staf SMAN 1 Soko.

- **3.1.1. Analisis Kebutuhan dan Pemilihan Platform:** Proses dimulai dengan analisis mendalam terhadap kebutuhan pengguna dan tantangan yang ada. Platform Canva for Teams dipilih melalui sebuah keputusan strategis. Canva dianggap sebagai platform *low-barrier, high-impact* (hambatan rendah, dampak tinggi). Alasan utamanya adalah antarmuka visualnya yang sangat ramah pengguna, yang secara langsung mengatasi dua hambatan terbesar dalam adopsi teknologi di lingkungan sekolah: kurangnya keterampilan digital di kalangan staf dan resistensi terhadap sistem yang dianggap rumit.¹ Kemudahan penggunaan ini memastikan bahwa staf dapat fokus pada konten agenda, bukan pada cara mengoperasikan perangkat lunak.
- **3.1.2. Desain Arsitektur Informasi:** Langkah selanjutnya adalah merancang struktur informasi yang logis dan konsisten di dalam platform Canva. Ini diwujudkan dengan pembuatan serangkaian *template* standar untuk berbagai jenis agenda, seperti "Agenda Rapat Koordinasi Mingguan," "Agenda Kegiatan Kesiswaan," "Jadwal Ujian Semester," dan "Agenda Acara Sekolah." Penggunaan template ini tidak hanya mempercepat proses pembuatan agenda tetapi juga menjamin konsistensi format, sehingga informasi mudah dibaca dan dipahami oleh semua orang.²⁰
- **3.1.3. Standarisasi Identitas Visual (Brand Kit):** Untuk memperkuat citra profesionalisme dan keresmian informasi, fitur "Kit Merek" pada Canva for Teams dimanfaatkan secara optimal.²³ Logo resmi SMAN 1 Soko, palet warna sekolah, dan jenis huruf (font) standar diatur dalam Kit Merek. Dengan demikian, setiap dokumen agenda yang dihasilkan secara otomatis akan memiliki identitas visual yang seragam dan resmi. Hal ini penting untuk membangun kepercayaan pengguna terhadap sistem dan membedakan informasi agenda resmi dari komunikasi informal lainnya.

3.2. D - Dalami

Tahap ini bertujuan untuk membekali staf dengan pengetahuan dan kepercayaan diri untuk menggunakan sistem baru, serta membangun dukungan dari seluruh pemangku kepentingan.

- **3.2.1. Pengembangan Modul Pelatihan Praktis:** Pelatihan dirancang agar

singkat, visual, dan berorientasi pada tugas. Modul pelatihan, yang juga dibuat menggunakan Canva dalam format presentasi atau infografis, berfokus pada "Cara Menggunakan SI-AGENDA CERIA dalam 5 Menit." Materi ini menyoroti manfaat langsung bagi pengguna, seperti kemudahan mengakses jadwal dari mana saja, dan menghindari jargon teknis yang rumit. Pendekatan ini sejalan dengan strategi efektif untuk pelatihan digital di lingkungan pendidikan.¹⁸

- **3.2.2. Strategi Manajemen Perubahan:** Kunci keberhasilan adopsi teknologi adalah keterlibatan semua pihak sejak awal.¹⁸ Sesi sosialisasi khusus diadakan dengan pimpinan sekolah (Kepala Sekolah dan para Wakil Kepala Sekolah) untuk menjelaskan "mengapa" di balik perubahan ini, yaitu untuk meningkatkan efektivitas dan kolaborasi. Dukungan yang kuat dan terlihat dari pimpinan menjadi faktor krusial untuk melegitimasi perubahan dan mengatasi potensi resistensi dari staf.⁹ Selanjutnya, sosialisasi diperluas ke seluruh staf untuk mendapatkan masukan dan membangun rasa kepemilikan bersama.
- **3.2.3. Pembuatan Panduan Operasional Standar (SOP) Visual:** Untuk memastikan alur kerja yang jelas, sebuah Standar Operasional Prosedur (SOP) dirancang dalam format infografis yang menarik dan mudah dipahami. SOP ini memetakan dengan jelas: (1) Siapa yang memiliki wewenang untuk memasukkan dan menyetujui agenda (misalnya, Wakil Kepala Sekolah), (2) Bagaimana cara staf mengakses agenda terbaru, dan (3) Kanal mana yang digunakan untuk memberikan umpan balik atau mengajukan pertanyaan. SOP visual ini ditempatkan di folder bersama di dalam Canva sehingga mudah diakses kapan saja.

3.3. T - Terapkan

Peluncuran sistem dilakukan secara bertahap untuk meminimalkan risiko dan memastikan transisi yang lancar.

- **3.3.1. Fase Uji Coba (Pilot Project):** Sebelum diluncurkan secara luas, sistem diimplementasikan dalam skala kecil selama dua minggu, hanya melibatkan tim manajemen inti yang terdiri dari Kepala Sekolah dan empat Wakil Kepala Sekolah. Fase pilot ini bertujuan untuk menguji alur kerja, mengidentifikasi potensi masalah teknis atau prosedural, dan mengumpulkan umpan balik awal untuk perbaikan. Keberhasilan pada fase ini akan menjadi "success story" pertama yang dapat digunakan untuk meyakinkan staf lain tentang manfaat sistem.⁹

- **3.3.2. Peluncuran Skala Penuh:** Setelah evaluasi dan penyempurnaan berdasarkan hasil fase pilot, SI-AGENDA CERIA diluncurkan ke seluruh staf terkait. Momen peluncuran ini didukung dengan sesi "klinik digital," di mana tim inisiator menyediakan waktu khusus untuk pendampingan langsung dan menjawab pertanyaan dari para pengguna.
- **3.3.3. Integrasi dengan Kanal Komunikasi Harian:** Langkah ini merupakan faktor penentu keberhasilan adopsi. SI-AGENDA CERIA tidak dirancang untuk menggantikan sepenuhnya kanal komunikasi yang sudah ada seperti grup WhatsApp, melainkan untuk *mengintegrasikannya*. Fitur berbagi di Canva memungkinkan desain agenda final untuk diekspor sebagai gambar berkualitas tinggi atau tautan interaktif yang dapat langsung dikirim ke grup WhatsApp resmi sekolah.²⁵ Strategi ini memanfaatkan kebiasaan digital yang sudah terbentuk di kalangan staf, memastikan informasi menjangkau semua orang dengan cepat, dan secara signifikan mengurangi friksi dalam proses adopsi sistem baru.

3.4. T - Tularkan

Setelah sistem berjalan, fokus beralih ke pembudayaan penggunaan sistem secara konsisten dan berkelanjutan.

- **3.4.1. Program "Duta Agenda Digital":** Untuk menciptakan jaringan dukungan yang solid, satu orang staf dari setiap unit kerja (Kurikulum, Kesiswaan, Sarpras, TU) ditunjuk sebagai "Duta Agenda Digital." Tugas mereka adalah menjadi titik bantuan pertama (*first-line support*) bagi rekan-rekan di unitnya, menjawab pertanyaan-pertanyaan sederhana, dan secara aktif mendorong penggunaan sistem dalam rapat-rapat unit. Model dukungan sejawat ini terbukti efektif dalam mempercepat adopsi teknologi.¹⁸
- **3.4.2. Showcase Keberhasilan Berkala:** Setiap bulan, dalam forum rapat staf rutin, satu slide khusus didedikasikan untuk menampilkan "Sorotan Agenda Bulan Ini." Slide ini, yang didesain secara menarik di Canva, tidak hanya menampilkan jadwal mendatang tetapi juga menyoroti contoh-contoh keberhasilan, seperti "Pekan lalu, berkat agenda terpusat, persiapan acara X berjalan lancar tanpa kendala." Testimoni singkat dari staf yang merasakan manfaatnya juga akan ditampilkan untuk memperkuat dampak positif.

3.5.1 - Inovasi

Inovasi ini dirancang sebagai sistem yang hidup dan dapat terus berkembang sesuai dengan kebutuhan sekolah.

- **3.5.1. Pembentukan Siklus Umpan Balik (Feedback Loop):** Sebuah formulir umpan balik digital sederhana (menggunakan Google Forms) dibuat dan tautannya disematkan secara permanen di deskripsi setiap template agenda di Canva. Hal ini memberikan kanal yang mudah dan selalu tersedia bagi pengguna untuk memberikan saran perbaikan, melaporkan kesulitan, atau mengusulkan fitur baru.
- **3.5.2. Evaluasi Berkala dan Iterasi:** Setiap tiga bulan, tim inisiator akan melakukan tinjauan formal terhadap data penggunaan dari analitik Canva dan umpan balik yang terkumpul. Hasil tinjauan ini akan digunakan untuk melakukan iterasi atau penyempurnaan, baik pada desain template, alur kerja SOP, maupun materi pelatihan.
- **3.5.3. Rencana Pengembangan Jangka Panjang:** Visi inovasi ini tidak berhenti pada manajemen agenda. Ke depan, platform Canva akan dieksplorasi untuk kebutuhan komunikasi internal lainnya. Rencana pengembangan mencakup pembuatan buletin internal digital bulanan, desain presentasi rapat yang lebih interaktif dan standar, serta produksi video pengumuman singkat dari Kepala Sekolah. Langkah ini menunjukkan bahwa SI-AGENDA CERIA adalah fondasi untuk transformasi komunikasi visual yang lebih luas di SMAN 1 Soko, menjadikannya sebuah investasi strategis jangka panjang.²⁹

4. Result

Implementasi SI-AGENDA CERIA diproyeksikan akan menghasilkan dampak yang signifikan dan multidimensional, melampaui sekadar perbaikan administratif. Hasilnya dapat diukur melalui perubahan sistem, penguatan budaya kerja, dan peningkatan kualitas layanan yang diberikan oleh tenaga kependidikan.

4.1. Terwujudnya Sistem Informasi yang Terintegrasi dan Akuntabel

Dampak paling langsung dari inovasi ini adalah transisi dari sistem informasi yang terfragmentasi dan informal menjadi sebuah sistem yang terpusat, terintegrasi, dan akuntabel. Sebelum implementasi, penelusuran informasi agenda merupakan proses yang rumit dan tidak pasti. Setelah implementasi, seluruh staf memiliki akses

ke satu sumber kebenaran yang sama. Setiap agenda kegiatan memiliki jejak digital yang jelas: siapa yang membuat atau memperbarui informasi, dan kapan perubahan tersebut dilakukan. Hal ini secara drastis meningkatkan akuntabilitas dalam penyebaran informasi. Proses pelaporan kegiatan sekolah kepada pimpinan atau pihak eksternal menjadi jauh lebih mudah dan akurat, karena data agenda terdokumentasi dengan baik dan dapat diakses kapan saja, sejalan dengan manfaat umum dari implementasi sistem informasi pendidikan.⁹

4.2. Penguatan Budaya Kerja yang Positif dan Kolaboratif

Dampak yang lebih mendalam terletak pada transformasi budaya kerja. Inovasi ini secara fundamental mengubah dinamika kerja di SMAN 1 Soko dari pola yang *reaktif* menjadi *proaktif*. Sebelum adanya sistem ini, staf seringkali harus bereaksi terhadap informasi agenda yang datang mendadak, tidak lengkap, atau berubah-ubah. Kondisi ini menciptakan lingkungan kerja yang penuh tekanan, menyebabkan pekerjaan dilakukan secara terburu-buru, dan memicu stres yang tidak perlu.

Dengan SI-AGENDA CERIA, agenda kegiatan dapat diakses jauh-jauh hari dalam format yang jelas dan terstandar. Perubahan ini memungkinkan setiap unit untuk merencanakan pekerjaan mereka dengan lebih baik. Tim sarana prasarana dapat mempersiapkan ruangan dan peralatan tanpa perlu menunggu instruksi di menit-menit terakhir. Tim humas dapat merancang materi publikasi acara lebih awal. Para guru dapat menyesuaikan rencana pembelajaran mereka dengan jadwal kegiatan sekolah. Pergeseran ini secara signifikan mengurangi frekuensi "pemadaman kebakaran" harian, membebaskan waktu dan energi mental staf untuk dapat fokus pada tugas-tugas yang lebih substantif dan berkualitas. Pada akhirnya, budaya kerja berubah dari "saling menunggu" dan "saling menyalahkan" menjadi "saling mendukung" sesuai dengan tupoksi masing-masing, sejalan dengan tujuan awal yang diharapkan dari inovasi ini. Peningkatan kesejahteraan psikologis dan profesionalisme di lingkungan kerja menjadi hasil nyata yang tak ternilai.

4.3. Peningkatan Kualitas dan Efisiensi Layanan Tenaga Kependidikan

Keberhasilan inovasi ini dapat dibuktikan secara kuantitatif melalui pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam *Key Performance Indicators* (KPI). Data yang disajikan dalam tabel di bawah ini merupakan proyeksi hasil setelah enam bulan implementasi penuh, yang menunjukkan peningkatan signifikan di semua area yang diukur.

Tabel 2: Proyeksi Pencapaian Hasil Terhadap Target KPI (Setelah 6 Bulan Implementasi)

Indikator Kinerja Utama (KPI)	Target Kuantitatif	Hasil Proyeksi	Analisis Singkat
Penurunan insiden konflik jadwal/misinformasi.	< 1 insiden/bulan	0-1 insiden/bulan	Target tercapai. Insiden yang mungkin tersisa bersifat kasuistik dan disebabkan oleh faktor manusia, bukan lagi karena kelemahan sistemik.
Waktu sebar informasi agenda.	< 15 menit	Rata-rata 5 menit	Target terlampaui. Integrasi alur kerja Canva dengan fitur berbagi instan ke WhatsApp terbukti sangat efektif dan efisien.
Peningkatan skor kepuasan staf.	> 4.0 (dari 2.5)	4.2	Target tercapai. Umpan balik kualitatif dari survei menunjukkan staf merasa lebih terinformasi, dihargai, dan mengalami

			"penurunan stres kerja" serta "kejelasan dalam bertugas".
Tingkat partisipasi aktif mingguan.	95%	97%	Target terlampaui. Kemudahan penggunaan platform Canva dan relevansi informasi yang disajikan menjadi faktor kunci tingginya tingkat adopsi oleh staf.

4.4. Keberlanjutan dan Potensi Replikasi Inovasi

Untuk menjamin keberlanjutan inovasi ini pasca-kompetisi GEMPITA 2025, langkah-langkah strategis telah dirancang. Tanggung jawab untuk mengelola dan memelihara SI-AGENDA CERIA akan secara resmi diintegrasikan ke dalam deskripsi pekerjaan tenaga kependidikan yang membidangi administrasi umum dan persuratan. Proses evaluasi dan iterasi akan terus dijalankan secara periodik sebagai bagian dari siklus peningkatan mutu layanan internal sekolah.

Lebih dari itu, model SI-AGENDA CERIA memiliki potensi replikasi yang sangat tinggi. Inovasi ini dibangun di atas platform yang umum digunakan dan terjangkau (Canva) dan dirancang untuk menyelesaikan masalah universal yang dihadapi oleh hampir semua satuan pendidikan: koordinasi dan komunikasi internal. Dokumentasi lengkap mengenai kerangka kerja implementasi, template, dan SOP visual akan disusun menjadi sebuah "paket praktik baik" yang dapat dengan mudah dibagikan dan diadaptasi oleh sekolah-sekolah lain. Dengan demikian, inovasi ini tidak hanya memberikan manfaat bagi SMAN 1 Soko, tetapi juga berpotensi memberikan kontribusi yang lebih luas bagi peningkatan kualitas manajemen pendidikan di Jawa Timur, sejalan dengan visi utama GEMPITA untuk melahirkan inovasi yang dapat menginspirasi dan ditularkan.⁶

PORTOFOLIO DIGITAL LENGKAP DAPAT DIAKSES PADA TAUTAN:

<https://cobasoko.my.canva.site/si-agenda-ceria-sman-1-soko-tuban>

temukan microsite saya:

<https://s.id/happykuntum2>



<https://s.id/happykuntum2>



DOKUMENTASI KEGIATAN



Gambar : Tampilan antarmuka SI-AGENDA CERIA



Gambar: terlibat dan partisipasi aktif pada kegiatan rapat koordinasi dengan tim manajemen sekolah



Gambar: Bertindak sebagai operator podcast di even SMA Awards 2025



Gambar: Bersama Tim manajemen sekolah SMAN 1 Soko sedang melakukan kunjungan kerja sama di UPT PTKK Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur



Gambar: Sebagai host pada podcast dan bedah buku karya insan Pendidikan di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Bojonegoro



Gambar: koordinasi dengan tim untuk membahas agenda sekolah



Kerjasama dan kolaborasi antara tim multimedia dengan tim tata boga dalam mensukseskan agenda sekolah launching dan pameran buku di SMAN 1 Soko



Kolaborasi dan Kerjasama akhirnya membuahkan hasil membanggakan dengan diraihnya layanan DT Plusk terbaik di MEA SMA DT ITS pada 8 Oktober 2025

Testimoni penggunaan SI-AGENDA CERIA

No	Nama / Jabatan	Isi testimoni
1	Sumarni, SP., M.Pd. (Kepala SMAN 1 Soko)	Saya memberikan apresiasi tertinggi atas inovasi SI-AGENDA CERIA yang diinisiasi oleh Tenaga Kependidikan kami. Inovasi ini adalah perwujudan nyata dari Kepemimpinan Inovatif di tingkat staf pendukung.
2	Iis Utami, SE	Saya memberikan dukungan penuh untuk inovasi SI-AGENDA CERIA. Sukses
3	Rini Puji Lestari, S.Pd (Guru/tim manajemen sekolah)	Sebelumnya, mencari agenda itu seperti 'berburu' di lima grup WhatsApp berbeda. Kami sering bentrok jadwal, sangat menguras energi. Tapi sekarang, berkat SI-AGENDA CERIA, semua agenda terpusat dan lugas
4	Eko Saputro J, SE (Staf TU)	Sekarang saya bisa menyiapkan dan mendukung semua acara sekolah dengan baik karena informasi agenda diterima cepat dan jelas, bukan lagi secara mendadak atau terburu-buru

Karya yang dikutip

1. TANTANGAN DAN PELUANG TEKNOLOGI INFORMASI DALAM MENINGKATKAN EFISIENSI ADMINISTRASI PENDIDIKAN - JURNAL KALIMASADA, diakses Oktober 25, 2025, <https://jurnal.kalimasadagroup.com/index.php/pandu/article/download/933/389/4178>
2. Kasus Komunikasi SMAN Ciampel | PDF - Scribd, diakses Oktober 25, 2025, <https://id.scribd.com/document/892796755/Kasus-Komunikasi-SMAN-Ciampel>
3. Inilah 16 Jenis Tugas Staff Administrasi di Sekolah | SMA ..., diakses Oktober 25, 2025, <https://smam1gresik.sch.id/2024/07/24/inilah-16-jenis-tugas-staff-administrasi-di-sekolah/>
4. Komunikasi Efektif: Kunci Meningkatkan Kinerja Organisasi Pendidikan Pendahuluan Sektor pendidikan memainkan peran penting dalam, diakses Oktober 25, 2025, <https://ojs.cahayamandalika.com/index.php/jml/article/download/3792/3026/>
5. Tantangan Pendidikan di Era Digital, diakses Oktober 25, 2025, <https://mtsn8sleman.sch.id/blog/tantangan-pendidikan-di-era-digital/>
6. Gempita 2025 Resmi Dibuka, Ajang Apresiasi untuk Guru dan Tenaga Kependidikan Jawa Timur - Kominfo Jatim, diakses Oktober 25, 2025, <https://kominfo.jatimprov.go.id/berita/gempita-2025-resmi-dibuka-ajang-apresiasi-untuk-guru-dan-tenaga-kependidikan-jawa-timur>
7. Ajang Apresiasi Gempita Award 2025 di Buka, Kadindik : Tingkatkan Semangat Kolaborasi dan Inovasi Pendidikan - Lintas Surabaya, diakses Oktober 25, 2025, <https://lintassurabaya.com/2025/08/21/ajang-apresiasi-gempita-award-2025-di-buka-kadindik-tingkatkan-semangat-kolaborasi-dan-inovasi-pendidikan/>
8. Gempita 2025 Dibuka, Ruang Apresiasi bagi Guru dan Tenaga Kependidikan Jawa Timur, diakses Oktober 25, 2025, <https://serayunusantara.com/gempita-2025-dibuka-ruang-apresiasi-bagi-guru-dan-tenaga-kependidikan-jawa-timur/>
9. 7 Keuntungan Sistem Informasi Pendidikan untuk Meningkatkan Efisiensi Administrasi Sekolah - Skoola, diakses Oktober 25, 2025, <https://skoolacloud.id/sistem-informasi-pendidikan-administrasi-sekolah/>
10. Panduan Gempita Award 2025 | PDF - Scribd, diakses Oktober 25, 2025, <https://id.scribd.com/document/914366325/Panduan-Gempita-Award-2025>
11. Tugas dan Kewajiban Unsur Sekolah (v2025) - SMAN 1 Wanayasa, diakses

Oktober 25, 2025,

<https://www.sman1wanayasa.sch.id/cmssekolahku/read/18/tugas-kewajiban-unsur-sekolah>

12. PERAN TENAGA ADMINISTRASI DALAM MENJAGA KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI SISWA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 8 PEKANBARU OLEH:, diakses Oktober 25, 2025, <https://repository.uin-suska.ac.id/52716/1/GABUNGAN%20SKRIPSI%20KECUALI%20BAB%20IV.pdf>
13. Pengertian KPI atau Indikator Kinerja Utama Menurut Para Ahli - Talenta, diakses Oktober 25, 2025, <https://www.talenta.co/blog/mengenal-definisi-key-performance-indicator-atau-kpi/>
14. PENGEMBANGAN SISTEM PENGUKURAN KINERJA PADA LEMBAGA PENDIDIKAN VOKASI BERBASIS PERFORMANCE PRISM - Ejournal Undip, diakses Oktober 25, 2025, <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/ieoj/article/download/47555/32237>
15. Panduan Gempita 12 Agustus-1 | PDF - Scribd, diakses Oktober 25, 2025, <https://www.scribd.com/document/777886516/Panduan-Gempita-12-Agustus-1>
16. Perancangan Sistem Informasi Survei Kepuasan Pengguna Layanan Berbasis Website untuk Penjaminan Mutu Internal di FMIPA UNJ, diakses Oktober 25, 2025, https://siganak.babelprov.go.id/downloads/file_file_667e1b45ccca6.pdf
17. Hasil survei pengukuran tingkat kepuasan dosen dan karyawan terhadap layanan manajemen Departemen Statistika ITS, diakses Oktober 25, 2025, <https://www.its.ac.id/statistika/wp-content/uploads/sites/43/2022/10/17092022-Hasil-Survei-dosen-dan-tendik-1.pdf>
18. Tips Mempercepat Adopsi Teknologi di Lingkungan Sekolah - Cerdig, diakses Oktober 25, 2025, <https://cerdig.com/tips-mempercepat-adopsi-teknologi-di-lingkungan-sekolah/>
19. OPTIMALISASI PENGGUNAAN CANVA DALAM SISTEM INFORMASI UNTUK DESAIN MEDIA PROMOSI BISNIS DIGITAL - WARUNAYAMA, diakses Oktober 25, 2025, <https://ejournal.warunayama.org/index.php/koheasi/article/download/8875/7876/26488>
20. Gratis Contoh Infografis Pendidikan Mudah Diedit - Canva, diakses Oktober 25, 2025, https://www.canva.com/id_id/infografis/contoh/pendidikan/

21. Contoh infografis teknologi gratis & siap edit - Canva, diakses Oktober 25, 2025, https://www.canva.com/id_id/infografis/contoh/teknologi/
22. Download Beragam Desain Contoh Agenda Planner - Canva, diakses Oktober 25, 2025, https://www.canva.com/id_id/agenda/contoh/
23. Canva Tim - Solusi desain bisnis yang lengkap, diakses Oktober 25, 2025, https://www.canva.com/id_id/teams/
24. 10 Strategi Efektif untuk Melakukan Digitalisasi Pendidikan di Sekolah - Perpustakaan, diakses Oktober 25, 2025, <https://web.perpustakaan.id/10-strategi-efektif-untuk-melakukan-digitalisasi-pendidikan-di-sekolah/>
25. How to Share Canva Designs in Whatsapp (2025) - YouTube, diakses Oktober 25, 2025, <https://www.youtube.com/watch?v=wBY135b3ojg>
26. How to Share Canva Designs on WhatsApp (Two Methods) - YouTube, diakses Oktober 25, 2025, <https://www.youtube.com/watch?v=uPAnqpqadGM>
27. How To Share Canva Design in WhatsApp (Step By Step) - YouTube, diakses Oktober 25, 2025, <https://www.youtube.com/watch?v=9RBBC9rku8g>
28. How to Share Canva Design In WhatsApp - YouTube, diakses Oktober 25, 2025, https://www.youtube.com/watch?v=CZg_tMp2Csk
29. Solusi & Alat Bantu Komunikasi Internal untuk Tim - Canva, diakses Oktober 25, 2025, https://www.canva.com/id_id/solusi/komunikasi-internal/
30. Alat komunikasi visual untuk berinteraksi dengan audiens | Tim Canva, diakses Oktober 25, 2025, https://www.canva.com/id_id/solusi/visual-communication-tools/



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN

SMA NEGERI 1 SOKO

Jalan Raya Mentoro-Soko Telp. (0356) 8813246

surel: tubansman1soko@gmail.com laman: www.sman1soko.sch.id

TUBAN 62372

SURAT KETERANGAN AKTIF

No: 800.1/1010.1/101.6.21.17/ 2025

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : HAPPY KUNTUM KHOIRO UMMATIN, S.Pd.
NIP/NIK : 3523114606930007
Jabatan : Tenaga Kependidikan
Unit Kerja : SMA Negeri 1 Soko
Kategori Lomba : Tenaga Kependidikan Dedikatif

Adalah benar merupakan GTK aktif dan telah menjalankan tugas minimal 2 (dua) tahun pada satuan pendidikan atau wilayah tugas tersebut.

Surat keterangan ini dibuat untuk keperluan administrasi GEMPITA Awards 2025.

Tuban, 24 Oktober 2025

Kepala Sekolah SMAN 1 Soko



SUMARNI, SP., M.Pd.

NIP. 197609032008012018