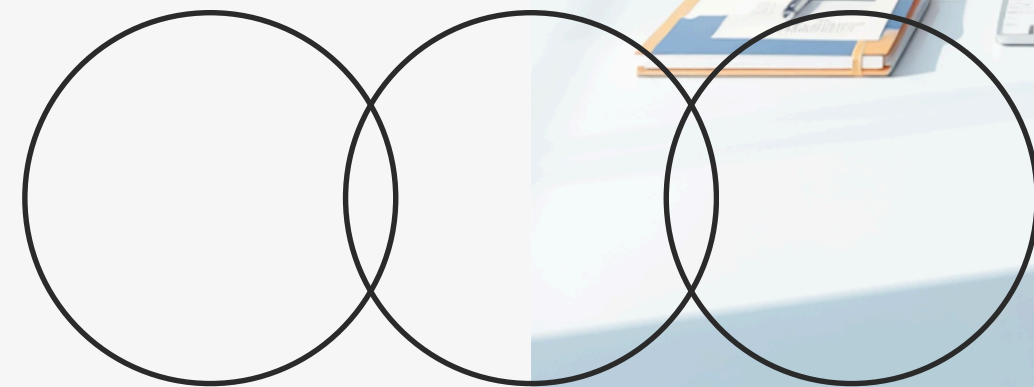


NUKU STUDIO

Pengelolaan Dokumen Sekolah

SDN 4 MADDUKKELLENG

Ahmad Muammar Agusti





Ahmad Muammar Agusti

Praktisi Teknologi | Asisten Peneliti Universitas Hasanuddin

Magister Teknik Elektro sedang membangun Nuku Studio yang aktif dalam bidang teknologi digital, penelitian, pengembangan sistem informasi, dan inovasi berbasis data. Berpengalaman dalam implementasi teknologi untuk pendidikan, organisasi, dan pengembangan bisnis.



Agenda Pengantar Workshop Website Sekolah

MENGAPA WEBSITE PENTING DAN PENGENALAN PLATFORM

Workshop ini bertujuan untuk mengedukasi peserta tentang **pentingnya memiliki website** untuk sekolah dan mengenalkan platform WordPress sebagai alat untuk pengelolaan dokumen dan informasi.



Indonesia Sudah Online: Pengguna Internet & Pencarian Informasi

PENGGUNA INTERNET

Pada tahun 2025, Indonesia mencatat **229 juta pengguna internet**, menunjukkan pertumbuhan yang signifikan dan penetrasi internet yang mencapai 80 persen di seluruh negeri.

PENCARIAN INFORMASI

Sekitar **77 persen pengguna internet** di Indonesia menggunakan platform online untuk mencari informasi, menunjukkan pentingnya akses digital dalam memenuhi kebutuhan informasi masyarakat.

PESERTA DIDIK

61 persen dari peserta didik memanfaatkan internet untuk mencari informasi terkait pendidikan, mencerminkan pergeseran menuju pembelajaran dan pencarian informasi secara digital di kalangan anak-anak muda.

Apa Artinya Kehadiran Digital bagi Sekolah

KEHADIRAN DIGITAL

Lebih dari 8 dari 10 orang dewasa Indonesia kini terhubung ke internet, yang berarti orang tua siswa aktif mencari informasi tentang sekolah secara daring. Kehadiran digital menjadi penting dalam memastikan informasi yang tepat dan terstruktur mudah diakses.

SUMBER INFORMASI RESMI

Dengan website, sekolah dapat menyajikan informasi resmi yang dapat diakses kapan saja. Tanpa kehadiran digital, informasi tersebar tidak terstruktur dan sulit untuk diverifikasi, membuat website sebagai sumber terpercaya bagi masyarakat digital.

Manfaat Website Internal

SENTRALISASI DOKUMEN

Website memungkinkan **sentralisasi semua dokumen** di satu lokasi, mengorganisir data dengan lebih baik, dan memudahkan akses bagi semua pihak yang membutuhkan informasi terkait sekolah.

EFISIENSI KERJA

Dengan hanya perlu **mengunggah dokumen sekali**, informasi dapat dibagikan dengan mudah melalui tautan, mengurangi duplikasi kerja dan meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan dokumen.

TRANSPARANSI

Setiap dokumen yang diunggah tercatat dengan jelas, beserta informasi tentang **siapa yang mengupload** dan kapan, menambah tingkat transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan informasi sekolah.

Manfaat Website Eksternal



IDENTITAS DIGITAL

Website memberikan **identitas digital** resmi dan terpercaya, memudahkan orang tua dan masyarakat mengenali sekolah melalui domain sch.id yang mencerminkan profesionalisme dan kredibilitas.



AKSES INFORMASI

Dengan website, **akses informasi** menjadi lebih mudah dan cepat, memungkinkan orang tua dan masyarakat mendapatkan informasi penting tentang sekolah 24 jam tanpa batasan waktu.



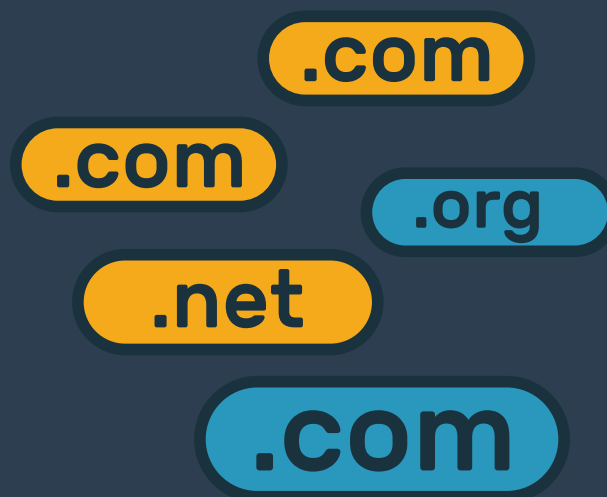
DAYA TARIK SISWA

Website yang menarik meningkatkan **daya tarik** siswa baru, menyampaikan informasi sekolah, program unggulan, dan kegiatan, menjadikan sekolah lebih kompetitif dalam musim penerimaan siswa baru.

Bagaimana Website Bekerja

DOMAIN WEBSITE

Domain adalah alamat unik yang mengidentifikasi website, seperti sdnmaddukelleng.sch.id. Ini berfungsi sebagai nama toko di internet, memudahkan pengunjung menemukan dan mengakses informasi.



HOSTING DAN CMS

Hosting adalah server yang menyimpan file website, sementara CMS (Content Management System) seperti WordPress memudahkan pengelolaan konten tanpa perlu keterampilan pemrograman.



Apa itu CMS: Sistem Pengelola Konten

DEFINISI CMS

Content Management System (CMS) adalah sistem yang memungkinkan pengguna membuat dan menerbitkan konten di website tanpa memerlukan pengetahuan coding yang dalam.

FITUR CMS

CMS menyediakan fitur multipengguna yang memungkinkan berbagai peran dan hak akses, sehingga memudahkan kolaborasi antar pengguna dalam mengelola konten secara efektif.

PEMBARUAN REAL-TIME

Dengan CMS, konten dapat diperbarui kapan saja secara real-time, memastikan informasi yang disajikan selalu akurat dan relevan bagi pengunjung website.

Mengenal WordPress

PLATFORM POPULER

WordPress adalah **sistem pengelola konten** yang paling banyak digunakan di dunia, dengan lebih dari 43 persen dari seluruh website di Internet menggunakan platform ini untuk membangun kehadiran digital.

KOMUNITAS BESAR

Dengan adanya **komunitas pengguna terbesar**, WordPress menawarkan berbagai sumber daya dan dukungan bagi penggunanya, memungkinkan sekolah untuk mendapatkan bantuan dan berbagi pengalaman secara efektif.



FITUR BERAGAM

WordPress dilengkapi dengan **ribuan plugin** dan tema yang memungkinkan kustomisasi tanpa perlu pengetahuan teknis yang mendalam, sehingga memudahkan sekolah untuk menyesuaikan website sesuai kebutuhan mereka.

Kelebihan WordPress

GRATIS DAN OPEN SOURCE

WordPress tidak memerlukan biaya lisensi, sehingga mengurangi pengeluaran sekolah secara signifikan.

FLEKSIBEL DAN BERAGAM

Tersedia ribuan tema dan plugin untuk menyesuaikan website sesuai kebutuhan sekolah.

DUKUNGAN KOMUNITAS BESAR

Komunitas global WordPress membantu pengguna dengan berbagai sumber daya dan forum diskusi.

MUDAH DIGUNAKAN

Antarmuka yang intuitif memungkinkan pengelolaan konten tanpa memerlukan keahlian teknis yang mendalam.

SEO FRIENDLY

Website yang dibangun dengan WordPress mudah dioptimalkan untuk mesin pencari seperti Google.

Keterbatasan WordPress

PEMBARUAN RUTIN

Pembaruan rutin diperlukan agar WordPress tetap aman dari serangan siber.

PERFORMA KONSISTEN

Terlalu banyak plugin dapat memperlambat performa website yang dibangun dengan WordPress.

TANGGUNG JAWAB ADMINISTRATOR

Keterbatasan ini harus dikelola oleh administrator, bukan oleh guru secara langsung.

KEAMANAN TINGGI

WordPress yang populer menjadi target umum serangan siber oleh hacker.

PENGETAHUAN TEKNIS

Fitur lanjutan memerlukan pemahaman teknis untuk diimplementasikan dengan baik.

FOKUS PADA KONTEN

Guru perlu fokus pada pengelolaan konten dan bukan infrastruktur teknis.

Mengapa WordPress?

EFISIENSI BIAYA

WordPress adalah **platform gratis** yang hanya memerlukan biaya untuk hosting dan domain, menjadikannya solusi yang ekonomis untuk pengelolaan website sekolah.

OPERASIONAL MANDIRI

Guru dapat mengelola konten secara mandiri tanpa memerlukan bantuan programmer, memudahkan dalam pengunggahan dan pembaruan informasi.

FITUR YANG DAPAT DIKEMBANGKAN

WordPress menawarkan **berbagai fitur** yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan sekolah, memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan konten dan tampilan website.

Posisi Guru dalam Sistem

ADMINISTRATOR



Administrator bertanggung jawab atas pengelolaan hosting, domain, dan keamanan. Mereka memastikan semua plugin dan akun pengguna berfungsi dengan baik untuk mendukung aktivitas website sekolah.

GURU (KONTEN)



Guru fokus pada pengunggahan, pengeditan, dan publikasi dokumen. Mereka akan mengelola konten yang relevan dan memastikan informasi yang disediakan jelas dan mudah diakses oleh pengunjung.



UPTD SDN 4 MADDUKKELLENG

Jl. Durian No.8, Maddukkelleng, Kec. Tempe, Kabupaten Wajo, Sulawesi Selatan 90918



- [Beranda](#)
- [Tentang Sekolah](#)
- [Ekstrakurikuler](#)
- [Akademik](#)
- [Galeri](#)
- [Dokumen](#)

FOLLOW:

SDN 4 MADDUKKELLENG POST

MORE

Search

Search



PRESTASI MAY 29, 2026

Apresiasi Gemilang UPTD SDN 4 Maddukkelleng Beri

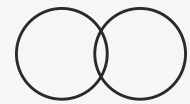


Ernawati Umar, S.Pd, M.Pd
Kepala Sekolah

June 2026

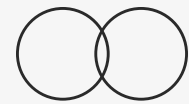
M	T	W	T	F	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Tujuan Workshop: Kemampuan Dasar



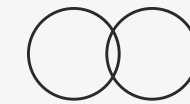
01

Peserta mampu login ke WordPress secara mandiri dan efektif.



02

Peserta mampu mengunggah dokumen PDF dengan mudah dan cepat.



03

Peserta mampu mengedit dan mengelola dokumen yang sudah ada.

Tujuan Workshop

Publikasi, Pengelolaan, dan Praktik
Terbaik Dokumen

Publikasi Dokumen

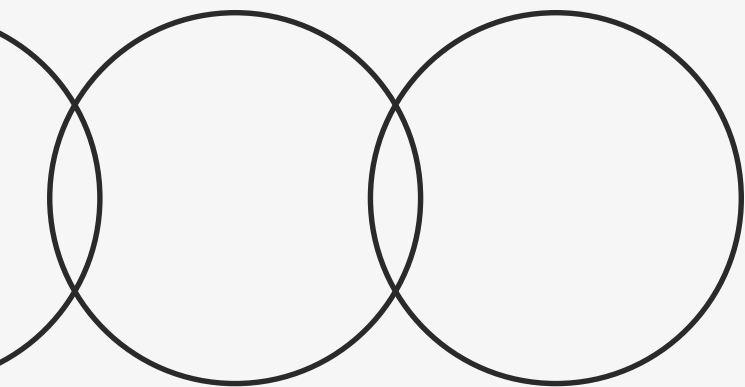
Peserta akan belajar cara menerbitkan dokumen dengan tepat agar dapat diakses oleh semua pihak di website sekolah.

Pengelolaan Dokumen

Peserta akan memahami pentingnya mengelola dokumen dengan baik untuk memastikan informasi yang akurat dan terkini dapat ditemukan dengan mudah.

Praktik Terbaik

Peserta akan dikenalkan dengan praktik terbaik dalam penamaan dan penyimpanan dokumen, sehingga memudahkan pencarian dan aksesibilitas.



Pentingnya Dokumen Digital

Akses Mudah

Sistem dokumen digital memungkinkan akses mudah ke file kapan saja, membantu pengguna menemukan informasi penting dengan cepat dan efisien.

Profesionalisme

Mengelola dokumen secara digital meningkatkan citra profesional sekolah, memberikan kesan terorganisir dan memudahkan akses bagi semua pihak terkait.

Penyimpanan Permanen

Dokumen yang diunggah ke website tersimpan secara permanen, menjamin tidak akan hilang seperti file yang terkubur di aplikasi pesan.

Pelacakan Pengunggah

Setiap dokumen mencatat siapa yang mengunggah dan kapan, memberikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan informasi sekolah.

Contoh Dokumen

RPP Modul Ajar

RPP modul ajar adalah dokumen yang berisi rencana pembelajaran untuk membantu guru dalam menyampaikan materi kepada siswa.

Jadwal Pelajaran

Jadwal pelajaran mencakup informasi mengenai waktu dan mata pelajaran yang harus diajarkan setiap harinya di sekolah.

Pengumuman Resmi

Pengumuman resmi sekolah memberikan informasi penting kepada siswa, orang tua, dan staf mengenai kegiatan dan kebijakan sekolah yang terbaru.

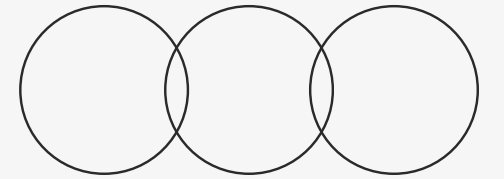
Materi Ajar

Dokumen materi ajar dalam format PDF memberikan informasi dan bahan yang diperlukan untuk setiap topik pelajaran yang diajarkan.

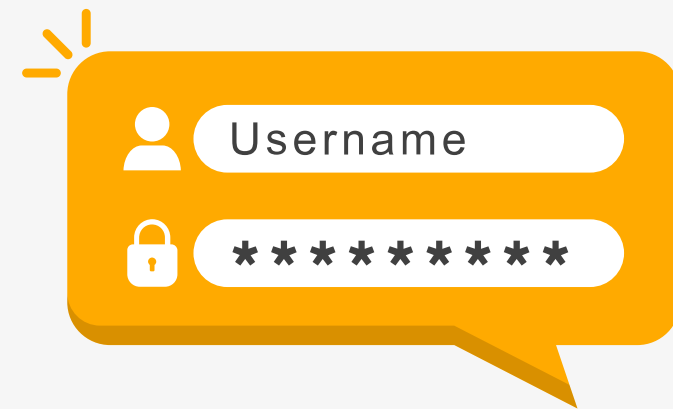
Formulir Izin

Formulir izin adalah dokumen penting yang digunakan untuk mengumpulkan permohonan izin dari orang tua siswa untuk kegiatan tertentu.

Akses Akun Guru



Hak Akses dan Keamanan



Username dan Password

Setiap guru menerima **username dan password** dari administrator. Dengan kredensial ini, Anda dapat mengakses akun Anda untuk mengelola dokumen. Pastikan untuk menjaga kerahasiaan informasi ini agar tidak disalahgunakan oleh pihak lain.

Hak Akses Khusus



Akun Anda memiliki hak akses **khusus sebagai guru**, yang memungkinkan Anda untuk mengunggah, mengedit, dan menghapus dokumen milik sendiri. Namun, Anda tidak dapat mengubah tampilan website atau mengelola akun pengguna lain, menjaga sistem tetap aman dan teratur.

Keamanan Akun Guru

Batasan Akses dan Tanggung Jawab

Sebagai guru, jaga kerahasiaan akun Anda. Anda memiliki akses terbatas untuk mengelola dokumen, dan tidak dapat mengubah tampilan website atau mengelola akun pengguna lain.



Cara Login

Buka Browser

Mulailah dengan membuka browser seperti Chrome atau Firefox di perangkat Anda untuk mengakses WordPress dengan mudah.

Masukkan URL

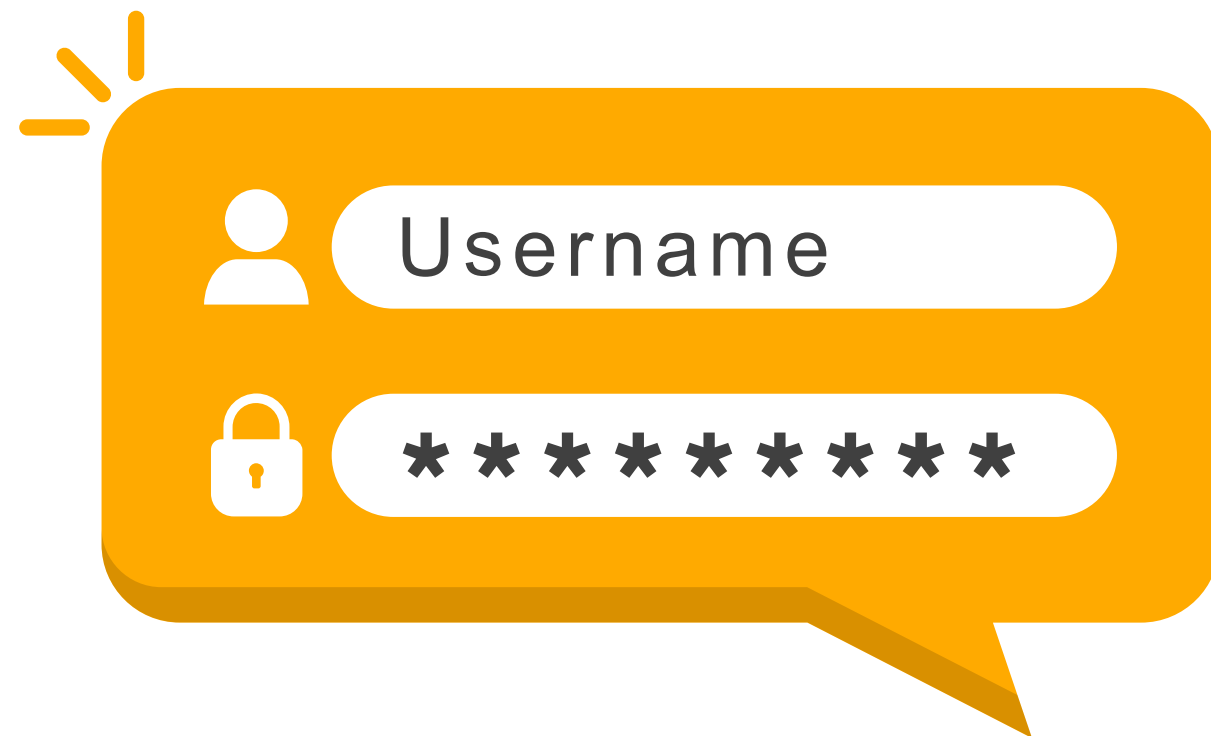
Ketik namawebsite.sch.id/wp-admin di bilah alamat dan tekan Enter untuk menuju halaman login WordPress.

<http://sdnempatmaddukkelleng.sch.id/wp-admin/>

Cara Login

Username dan Password

Masukkan username dan password yang telah diberikan oleh administrator untuk mengakses akun Anda sebagai guru di WordPress.



Username or Email Address

Password

Remember Me

Log In

[Lost your password?](#)

[← Go to SDN 4 Maddukkelleng](#)

Mengenal Dashboard WordPress

Navigasi Utama untuk Pengguna

Dashboard WordPress adalah **halaman utama** setelah login. Di sini Anda akan menemukan menu penting untuk mengelola dokumen, media, dan profil, dengan navigasi yang sederhana dan mudah digunakan.

The screenshot shows the WordPress Dashboard interface. At the top, the browser address bar displays 'SDN 4 Maddukkelleng' and navigation icons. The dashboard is divided into several sections:

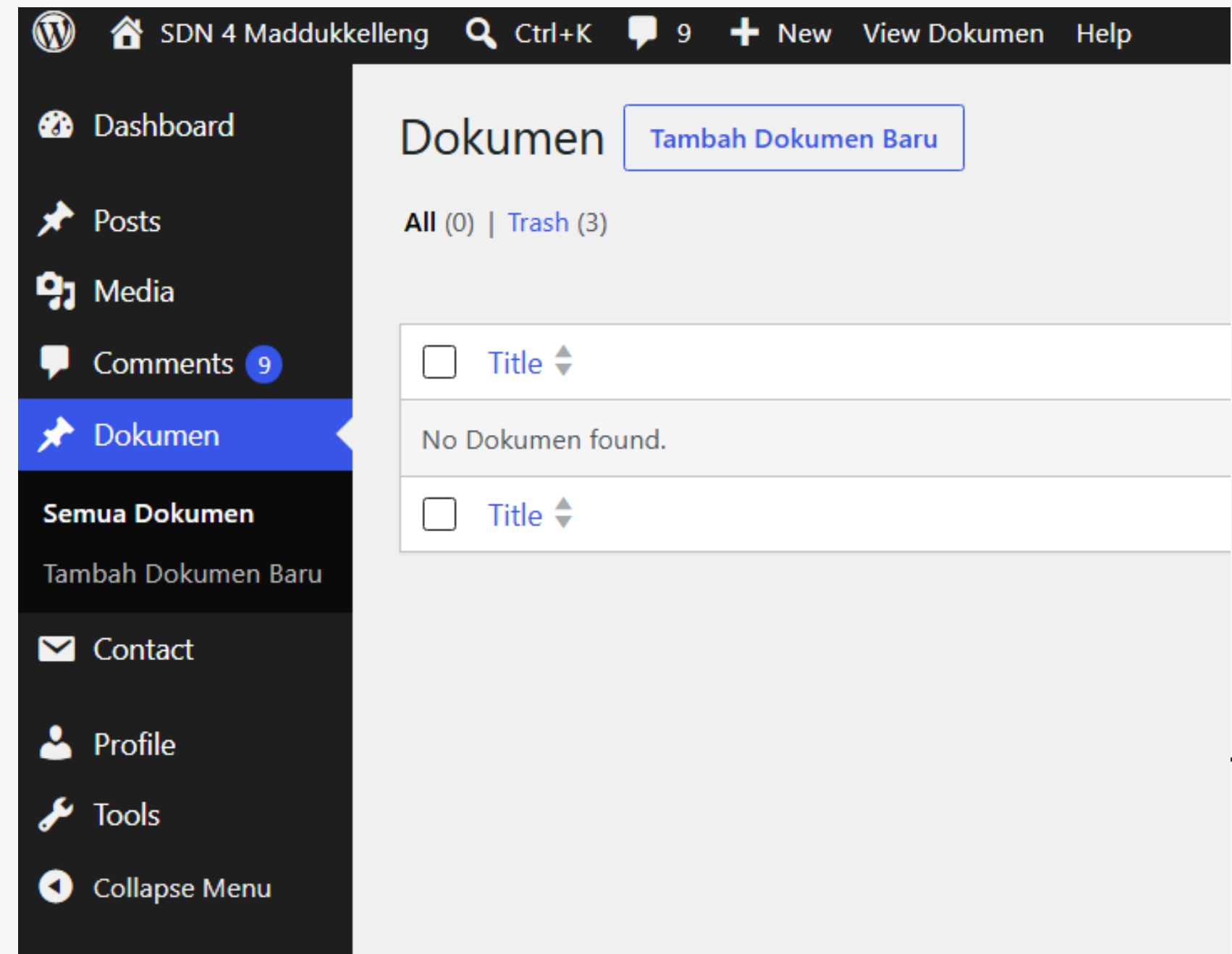
- At a Glance:** A summary box showing 22 Published posts, 11 Published pages, 0 Comments, and 9 Comments in moderation. It also indicates 'WordPress 7.0 running Hueman theme.'
- Activity:** A section titled 'Recently Published' listing recent posts with their dates and titles, such as 'Apresiasi Gemilang UPTD SDN 4 Maddukkelleng Berikan Selamat Kepada Peraih Nilai TKA Terbaik Mata Pelajaran Matematika dan Bahasa Indonesia'.
- Quick Draft:** A form for creating a new draft, including fields for 'Title' and 'Content', and a 'Save Draft' button.
- WordPress Events and News:** A section for upcoming events and news, including a message about no events scheduled near the user and links to various news articles like 'What Happened at WordCamp Europe 2026'.
- Recent Comments:** A section showing recent comments, with one example from 'jl boss' on a post about 'PELAKSANAAN PASANTREN KILAT DI UPTD SDN 4 MADDUKKELLENG'.

A dark sidebar on the left contains navigation links: Dashboard, Posts, Media, Comments (9), Dokumen, Contact, Profile, Tools, and Collapse Menu.

Mengenal Dashboard WordPress

Navigasi Utama untuk Pengguna

Dashboard WordPress adalah **halaman utama** setelah login. Di sini Anda akan menemukan menu penting untuk mengelola dokumen, media, dan profil, dengan navigasi yang sederhana dan mudah digunakan.

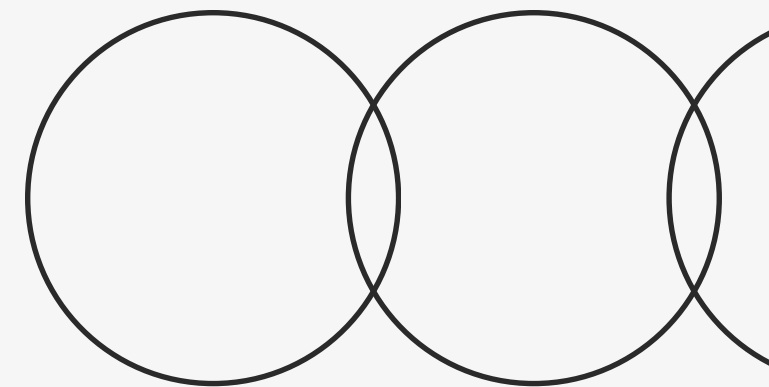


Status Dokumen di WordPress

Memahami Tipe Dokumen

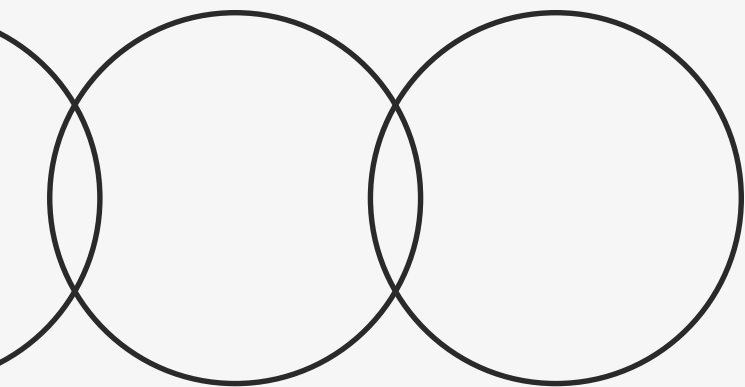
Dokumen di WordPress memiliki tiga status:

- **Published**, yang berarti sudah bisa diakses publik;
- **Draft**, yang belum terbit dan dapat disimpan; serta
- **Trash**, dokumen yang dihapus sementara.



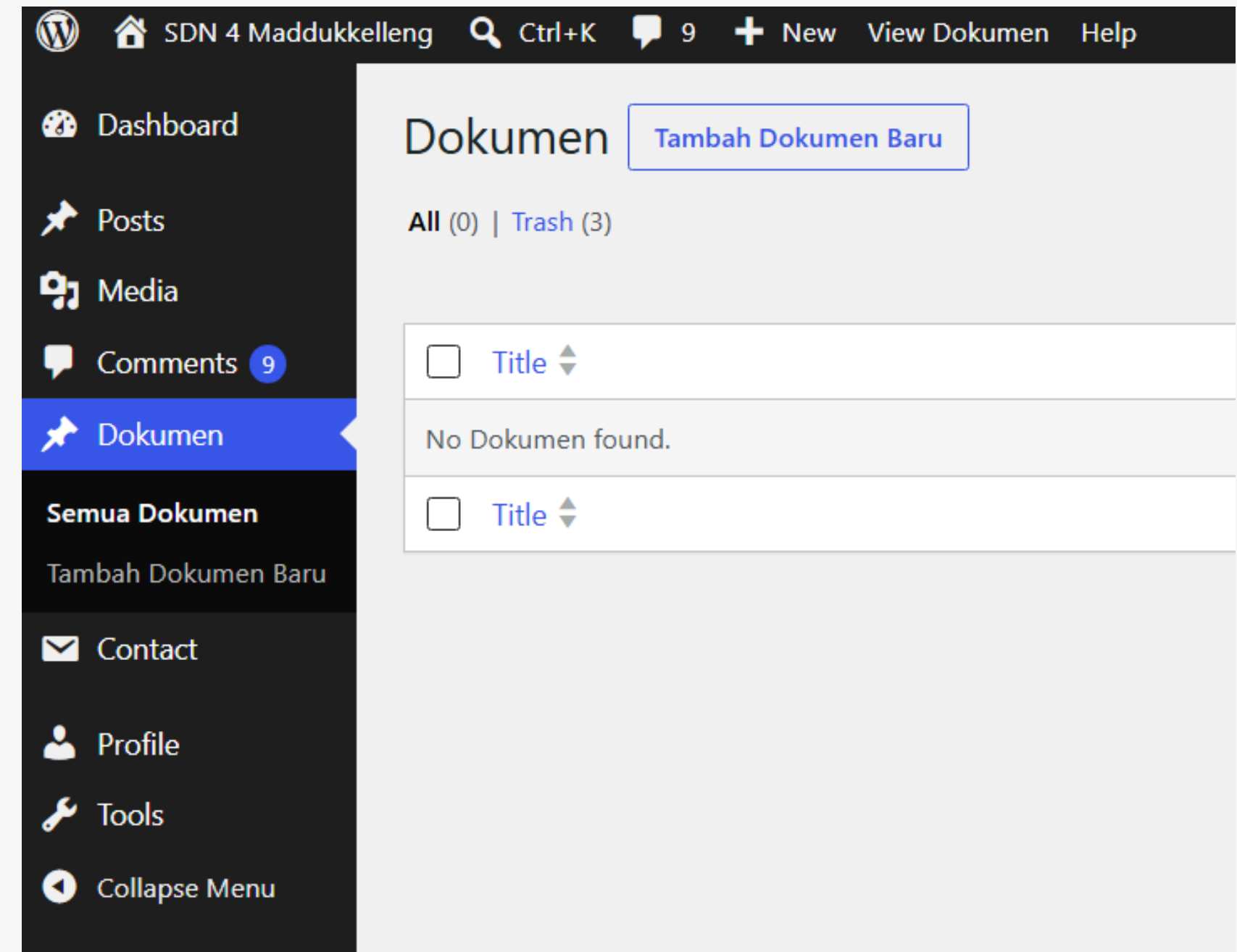
Mengunggah Dokumen

Langkah-langkah untuk menambahkan dokumen baru di WordPress



Akses Menu Dokumen

Pertama, buka menu Dokumen di sidebar kiri setelah login ke WordPress untuk memulai proses pengunggahan dokumen.

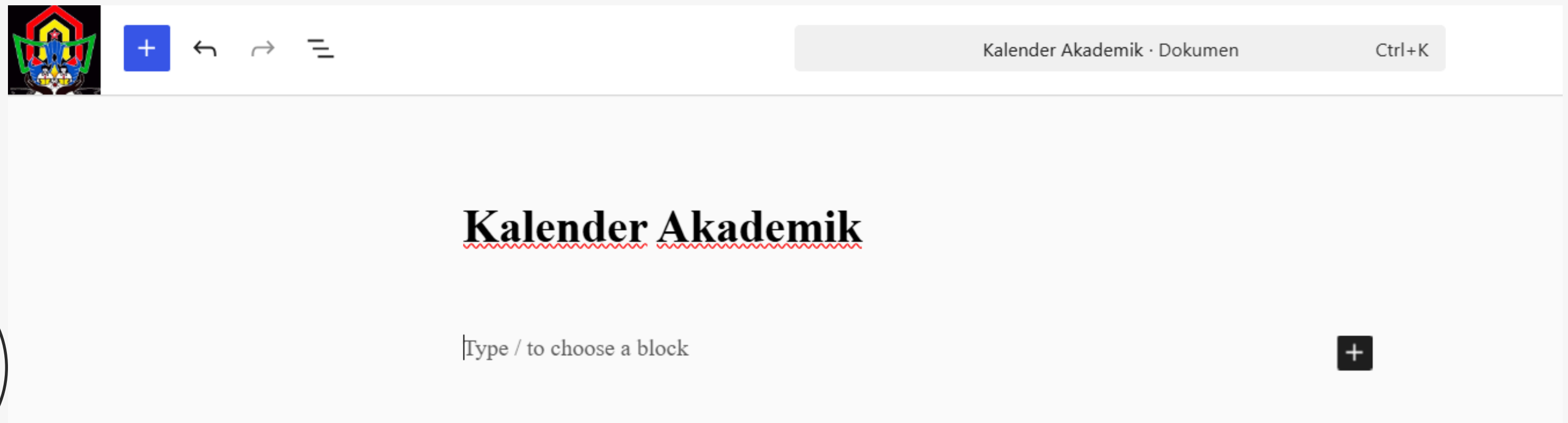


Mengunggah Dokumen

Langkah-langkah untuk menambahkan dokumen baru di WordPress

Tambah Dokumen Baru

Klik tombol Tambah Dokumen atau Add New untuk memulai membuat dokumen baru dan menyiapkan informasi yang diperlukan.

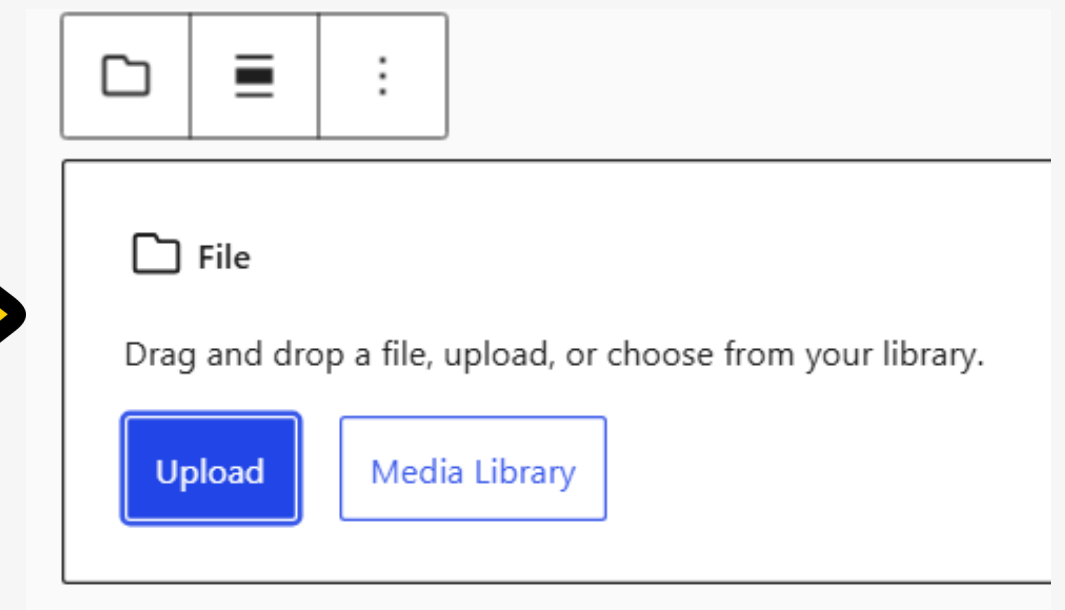
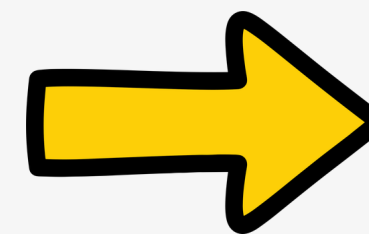
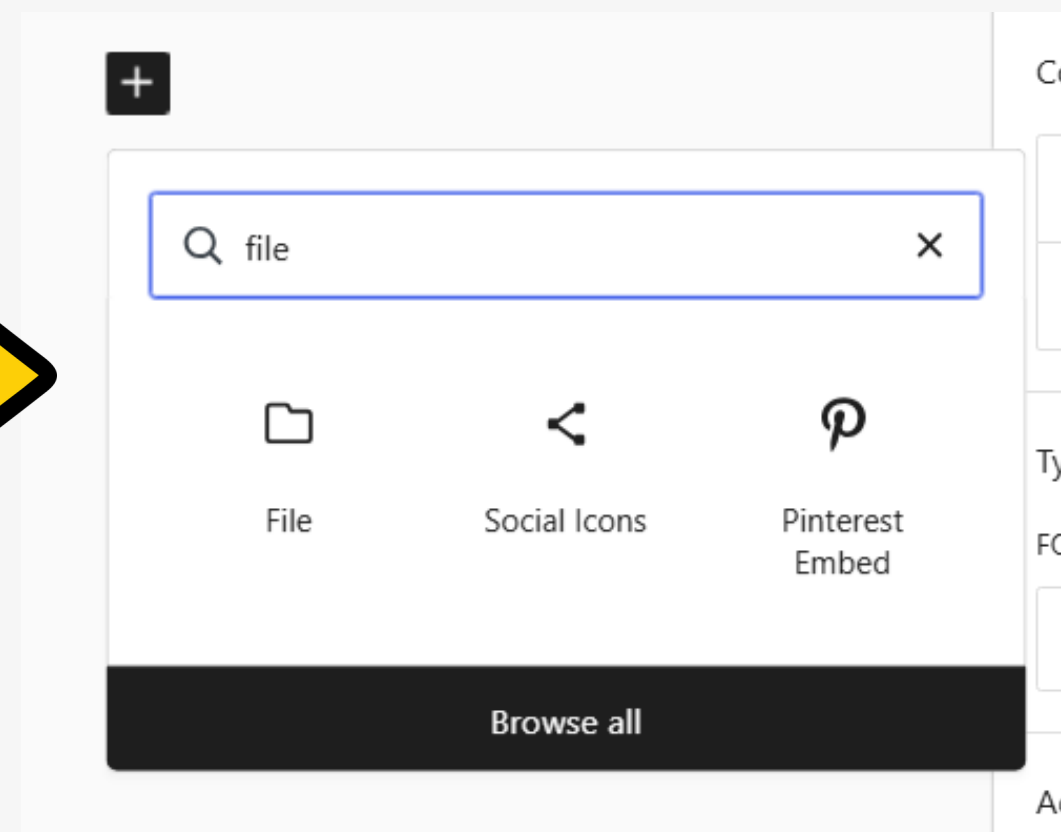
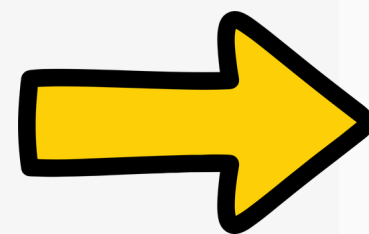
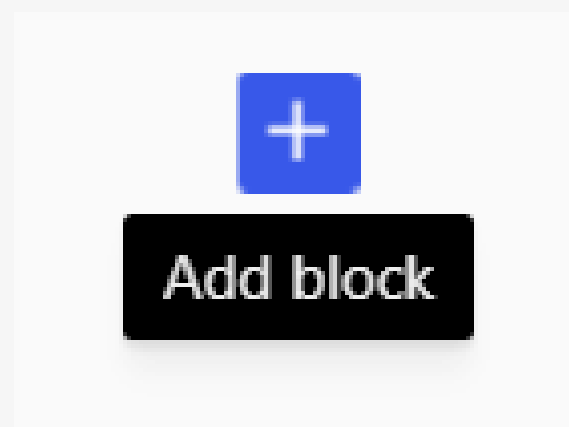


Mengunggah Dokumen

Langkah-langkah untuk menambahkan dokumen baru di WordPress

Tambah Dokumen Baru

ketik file dan unggah file. Disarankan **format PDF**

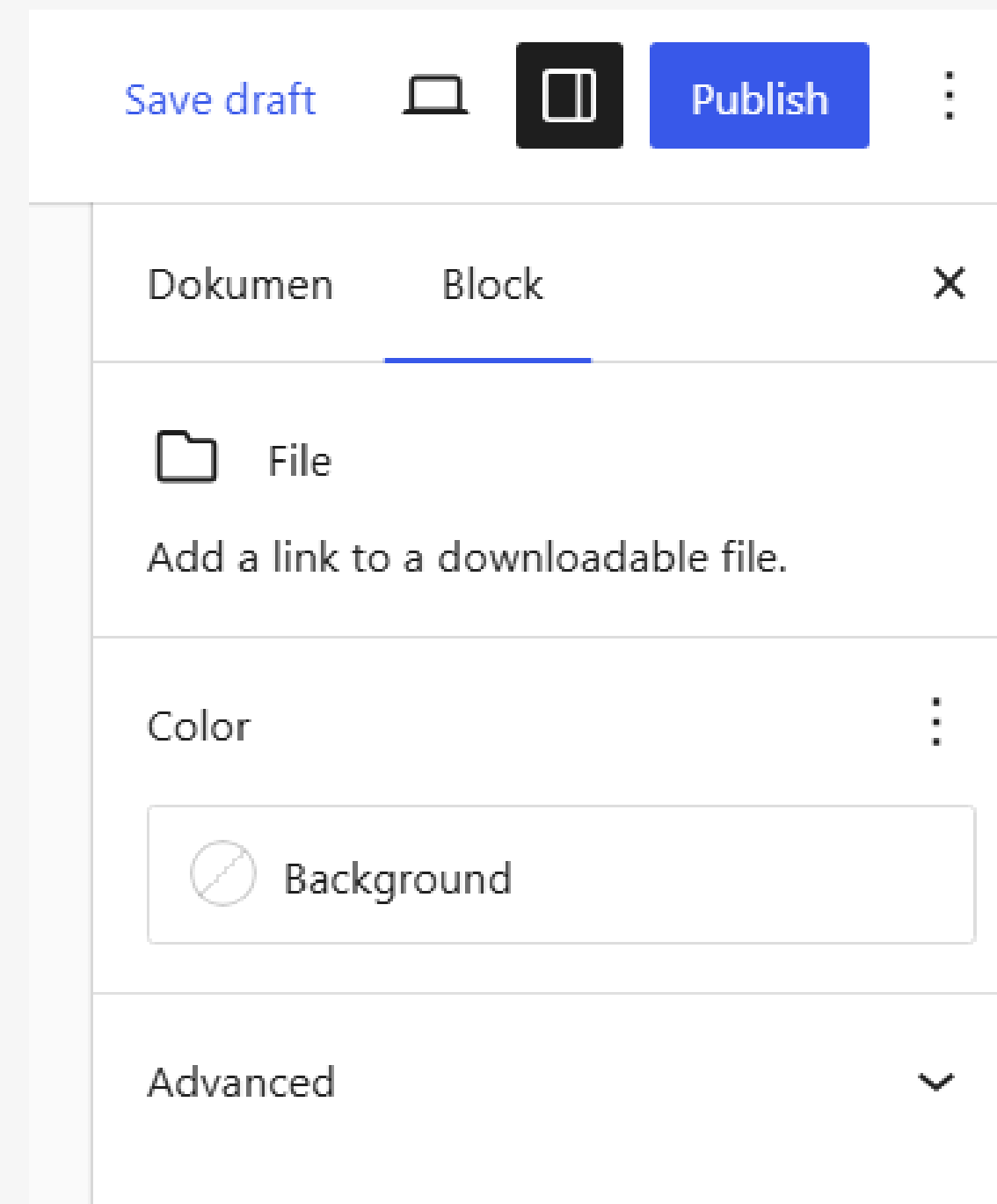


Mengunggah Dokumen

Langkah-langkah untuk menambahkan dokumen baru di WordPress

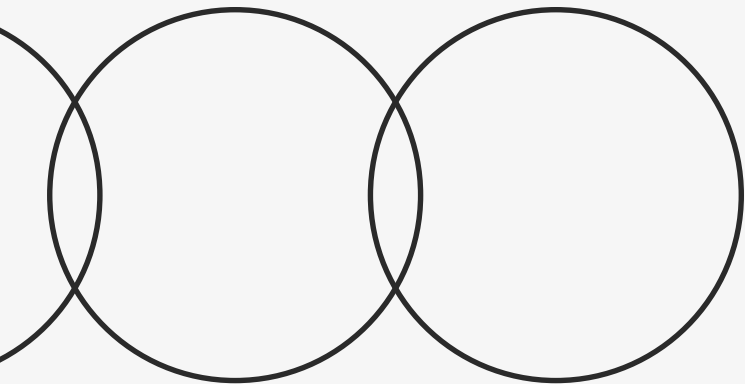
Publikasikan Dokumen

Setelah mengunggah file PDF, klik tombol Publish untuk menerbitkan dokumen, sehingga bisa diakses publik melalui website sekolah.



Mengunggah Dokumen

Langkah-langkah untuk menambahkan dokumen baru di WordPress



Akses Menu Dokumen

Pertama, buka menu Dokumen di sidebar kiri setelah login ke WordPress untuk memulai proses pengunggahan dokumen.

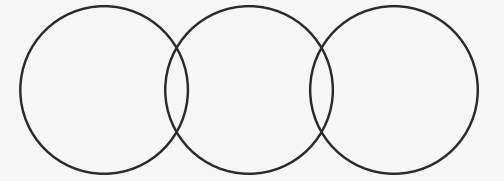
Tambah Dokumen Baru

Klik tombol Tambah Dokumen atau Add New untuk memulai membuat dokumen baru dan menyiapkan informasi yang diperlukan.

Publikasikan Dokumen

Setelah mengunggah file PDF, klik tombol Publish untuk menerbitkan dokumen, sehingga bisa diakses publik melalui website sekolah.

Tips Penamaan Dokumen



Memastikan Nama yang Jelas

Menghindari Nama Umum

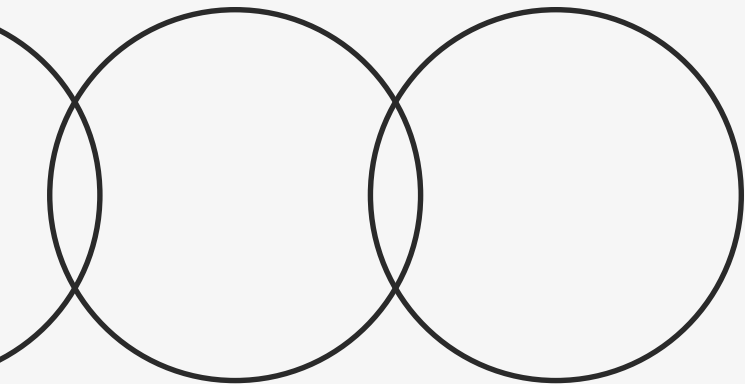
Hindari penggunaan nama seperti **dokumen1** atau **final revisi fix**. Nama yang tidak jelas dapat menyebabkan kebingungan ketika mencari dokumen tersebut di kemudian hari. Dengan menghindari nama umum, Anda membantu rekan kerja dan siswa untuk menemukan dokumen dengan lebih mudah dan cepat.

Format Nama yang Konsisten

Gunakan format yang jelas seperti **RPP Matematika Kelas 4 Bu Sari Semester 1 2025**. Format ini mencakup jenis dokumen, kelas, nama guru, dan periode. Penamaan yang konsisten membantu semua orang untuk mengenali dan mengakses dokumen yang relevan tanpa kesulitan.

Mengedit dan Menghapus

Mengelola dokumen yang sudah ada di WordPress



Proses Pengeditan

Untuk melakukan pengeditan, buka dokumen yang ingin diubah, klik Edit, lakukan perubahan, dan klik Update untuk menyimpan.

Mengganti File

Jika perlu mengganti file, pilih blok file, klik Replace, dan unggah versi baru untuk menggantikan dokumen yang ada.

Menghapus Dokumen

Untuk menghapus dokumen, arahkan kursor ke judul dokumen, klik Trash untuk memindahkan, atau pilih Delete Permanently untuk menghapus selamanya.

Sesi Praktik

Login ke WordPress

Setiap peserta harus melakukan **login ke WordPress** menggunakan akun mereka masing-masing untuk memulai sesi praktik yang interaktif.

Unggah File PDF

Setelah dokumen dibuat, peserta akan **mengunggah file PDF** yang telah disediakan oleh fasilitator ke dalam dokumen yang telah dibuat.

Buat Dokumen Baru

Peserta diminta untuk **membuat dokumen baru** dengan judul yang tepat yang mencerminkan isi dokumen yang akan diunggah.

Publikasikan dan Verifikasi

Terakhir, peserta akan **mempublikasikan dokumen** dan melakukan verifikasi untuk memastikan dokumen tampil dengan baik di halaman publik.

Siap untuk bertanya?

Hubungi kami untuk informasi lebih lanjut

