DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI TENGGARA

Rancangan Sistem SULTRA EDUVATION

Keputusan desain final — acuan pengembangan dan bahan diskusi dengan klien

27 September 2026 · @RplNew

6

role dengan tabel akun terpisah

6

menu layanan berstatus dan bernotifikasi

CI4

CodeIgniter 4 dan MySQL

01 · RINGKASAN

Satu platform, enam role, satu pintu login

SULTRA EDUVATION memakai **6 role dengan tabel akun terpisah**. Semuanya masuk lewat satu halaman login dengan pilihan "Login sebagai".

Dokumen ini merangkum seluruh keputusan desain yang sudah disepakati, sebagai acuan pengembangan dengan CodeIgniter 4

Dasar penyusunan

- Draf Juknis SULTRA EDUVATION 2026
- Flowchart sistem 01–10 dan flowchart final Praktik Baik
- Prototipe UI v0.1 (46 halaman HTML)
- Hasil diskusi analis sistem dengan klien

GR	ADS	ADP	PJ	JR	PGW
Guru	Admin Sekolah	Admin Pusat	Penanggung Jawab	Juri	Pengawas

01 · RINGKASAN

Lima prinsip yang berlaku di seluruh sistem

1

Draft selalu tersedia

Formulir yang belum dikirim bisa disimpan sebagai draft. Hanya pemiliknya yang bisa melihat.

2

Yang tidak dikoreksi tetap berlaku

Bagian rancangan yang tidak disebut dalam revisi dianggap tetap, bukan dihapus.

3

Status tercatat dan bernotifikasi

Setiap perubahan status dicatat dan memberi tahu pihak yang terkait.

4

Data ditolak tidak dihapus

Disimpan di Bank Sampah Data sebagai jejak audit.

5

Akses dibatasi di aplikasi

Filters CI4 per grup route dan pengecekan kepemilikan data di setiap query.

Database menyediakan kolom yang dibutuhkan untuk setiap pengecekan akses.

02 · FONDASI AKUN

Setiap role punya tabel akun sendiri

Tabel akun	Role	Terhubung ke
guru	Guru	Sekolah (kode_sekolah)
admin_sekolah	Admin Sekolah	Sekolah (kode_sekolah)
admin_pusat	Admin Pusat	Bidang tugas (admin_pusat_bidang)
penanggung_jawab	Penanggung Jawab	—
juri	Juri	Kompetisi (penugasan_juri) dan sasaran Moneter (penugasan_Moneter)
pengawas	Pengawas	Sasaran Moneter dan pendampingan (penugasan_Moneter)

> Guru dan Admin Sekolah dihubungkan lewat tabel **sekolah**: keduanya menyimpan kode_sekolah.

Alur login: lima langkah

1. Pilih "Login sebagai", lalu isi nomor identitas dan password.
2. Sistem hanya mencari akun di tabel role yang dipilih.
3. Akun tidak ada atau password salah: login ditolak dengan pesan umum.
4. Akun berstatus nonaktif: ditolak dengan pesan khusus.
5. Berhasil: sistem membuat sesi, mencatat log akses, dan membuka dashboard role.

Pesan langkah 3

"Username atau password salah"

Dibuat umum agar akun terdaftar tidak bisa ditebak.

Pesan langkah 4

"Akun nonaktif, hubungi admin"

Sesi menyimpan kode_akun, role, dan kode_sekolah bila ada.

Siapa membuat akun siapa

DIBUAT OLEH

Admin Sekolah

Akun **guru**, termasuk reset password. Admin Pusat hanya memantau.

DIBUAT OLEH

Admin Pusat

Akun **Admin Sekolah, Penanggung Jawab, Juri, dan Pengawas**.

DIBUAT OLEH

Admin Pusat Utama

Akun **Admin Pusat lain**, sekaligus pembagian bidangnya.

Semua tabel akun punya kolom **status**: aktif atau nonaktif.

Pengguna wajib mengganti password saat login pertama.

03 · KODE ID

Kode berawalan per kategori sebagai primary key

Akun dan master · nomor urut terus

Kategori	Contoh
Sekolah	SKL-000123
Guru	GR-004812
Admin Sekolah	ADS-000251
Admin Pusat	ADP-000004
Penanggung Jawab	PJ-000001
Juri	JR-000012
Pengawas	PGW-000031

Data · tahun + nomor, kembali ke 1 tiap tahun

Kategori	Contoh
Praktik Baik	PB-2026-00386
Bank Inovasi	BI-2026-00074
Pendaftaran Kompetisi	KI-2026-00058
Apresiasi	APR-2026-00041
Sasaran Moneter	MNV-2026-00140
Pendampingan	PDP-2026-00012
Tiket SUARA	SUA-2026-00118
Mutasi guru	MTS-2026-00009
Piagam	PGM-2026-00001

03 · KODE ID

Nomor dibuat aplikasi lewat satu tabel penghitung

```
CREATE TABLE nomor_urut (
  prefix VARCHAR(5) NOT NULL,
  tahun SMALLINT NOT NULL DEFAULT 0,
  terakhir INT NOT NULL DEFAULT 0,
  PRIMARY KEY (prefix, tahun)
);
```

tahun = 0 untuk akun dan data master. MySQL tidak bisa auto-increment kolom teks, jadi nomor disusun oleh aplikasi.

Cara kerja

Callback beforeInsert di model CI4 menjalankan satu transaksi: kunci baris (SELECT … FOR UPDATE), naikkan terakhir, susun kode. Dua penyimpanan pada detik yang sama tetap mendapat nomor berbeda.

Kolom identitas tiap akun

kode (PK) · jenis_identitas (NIP / NUPTK / NIDN / NIK) · nomor_identitas UNIQUE per tabel, dipakai sebagai username.

Satu orang, dua role

Guru yang juga operator punya akun GR-… dan ADS-… dengan nomor identitas sama, lalu memilih role saat login. Pelaku lintas tabel cukup dicatat sebagai aktor_kode.

04 · BATAS AKSES

Setiap role hanya membuka route grupnya

Role	Route	Bisa dilihat	Bisa diubah
Guru	/guru/*	Data miliknya, inovasi kelolaannya, data tayang	Draft & perbaikan_guru, laporan Moneter, profil
Admin Sekolah	/adminsekolah/*	Data sekolahnya	Verifikasi PB, data guru, usulan, mutasi, pengelola
Admin Pusat	/adminpusat/*	Semua data	Sesuai bidang; Admin Utama semua bidang
PJ	/penanggungjawab/*	Semua data	Hanya arahan dan arahan tiket SUARA
Juri	/juri/*	Peserta kategorinya, sasaran Moneter ditugaskan	Nilai sampai batas waktu; penilaian Moneter
Pengawas	/pengawas/*	Sasaran Moneter & pendampingan ditugaskan	Penilaian, jadwal, hasil, status akhir, catatan

Setiap query dibatasi sesuai kolom kepemilikan data (kode_guru, kode_sekolah, penugasan).

04 · BATAS AKSES

Aturan tambahan dan ketentuan teknis

Pengamanan

- Menyembunyikan tombol tidak cukup: setiap aksi dan unduhan dicek ulang di controller.
- Berkas rahasia di luar folder publik, dibuka lewat controller yang cek role dan kepemilikan.

Halaman publik

- Beranda
- Bank Data Praktik Baik
- Bank Inovasi + label Moneter
- Galeri Apresiasi
- Pengumuman kompetisi

Berkas unggahan tidak bisa diunduh publik.

Ketentuan bawaan

- Foto maks. 2 MB, dokumen maks. 10 MB
- Wajib ganti password saat login pertama
- Nomor urut kode memakai tahun kalender
- Pengingat otomatis H-3 sebelum batas waktu

05 · JOBDESK GURU (GR)

Guru adalah pengusul utama

G1 Login sebagai Guru
Memakai NIP/NUPTK dan password.

G2 Input Praktik Baik
Lampiran II + dokumentasi; draft atau kirim.

G3 Perbaiki Praktik Baik
Status perbaikan_guru; baca catatan dua tahap.

G4 Ajukan Bank Inovasi
PB tayang + Lampiran I, langsung ke Admin Pusat.

G5 Ikut Kompetisi Inovasi
Lampiran III, proposal, video; satu kategori.

G6 Usulkan dan lihat Apresiasi
Piagam penghargaan dan dokumentasi wajib.

G7 Laporkan Moneter
Laporan per periode, jadwal, hasil evaluasi.

G8 Kirim tiket SUARA
Kritik, saran, keluhan; boleh sembunyikan nama.

G9 Kelola profil sendiri
Sesuai Dapodik, kecuali identitas dan sekolah.

G10 Terima notifikasi
Status pengajuan, Moneter, SUARA, piagam.

06 · JOBDESK ADMIN SEKOLAH (ADS)

Pengelola guru dan pemeriksa tahap pertama

AS1 **Kelola data guru**
Tambah, ubah, reset password; cek NIP/NUPTK.

AS2 **Ajukan mutasi keluar**
Dokumen wajib; setelah pengajuan guru selesai.

AS3 **Konfirmasi mutasi masuk**
Terima, atau tolak dengan alasan.

AS4 **Verifikasi Praktik Baik**
Pending, Perbaikan, atau Disetujui.

AS5 **Tindak lanjuti perbaikan pusat**
Teruskan lagi, atau kembalikan ke guru.

AS6 **Pantau pengajuan guru**
Bank Inovasi, Kompetisi, Apresiasi (baca).

AS7 **Pantau Moneter sekolah**
Pengingat, jadwal, hasil, utas pendampingan.

AS8 **Kirim tiket SUARA**
Sama seperti guru.

AS9 **Usulkan Apresiasi**
Piagam penghargaan dan dokumentasi wajib.

AS10 **Tunjuk pengelola inovasi**
Saat mutasi, atau inovasi input pusat.

AS11 **Terima notifikasi**
PB baru, mutasi, Apresiasi, Moneter.

Catatan: Admin Sekolah tidak bisa menolak Praktik Baik.

07 · JOBDESK ADMIN PUSAT (ADP)

Pengelola dan validator akhir semua menu

AP1 **Data master sekolah**
Input satuan atau impor CSV/Excel.

AP2 **Kelola akun**
ADS, PJ, Juri, Pengawas; guru hanya dipantau.

AP3 **Konten Beranda**
Banner, berita, pengumuman, publikasi.

AP4 **Validasi Praktik Baik**
Pending, Perbaikan, Ditolak, Disetujui.

AP5 **Kelola Bank Inovasi**
Verifikasi administrasi, lalu validasi substansi.

AP6 **Kompetisi (peran panitia)**
Periode, bobot, juri, rekap, juara, piagam.

AP7 **Kelola Apresiasi**
Valid (tayang) atau Ditolak dengan catatan.

AP8 **Kelola Moneter**
Periode, sasaran, penilai, jadwal resmi, rekap.

AP9 **Tangani SUARA**
Klasifikasi, respons, teruskan ke PJ, tutup.

AP10 **Tindak lanjuti arahan PJ**
Catat tindak lanjut setiap arahan.

AP11 **Lihat Bank Sampah Data**
Arsip data ditolak beserta jejak audit.

AP12 **Akun Admin Pusat**
Khusus Admin Utama: buat akun dan bidang.

Pembagian bidang Admin Pusat

Contoh akun	Bidang
ADP-000001 (Admin Utama)	Semua bidang + kelola akun Admin Pusat
ADP-000002	Praktik Baik dan Bank Inovasi
ADP-000003	Kompetisi, Kategori 1 (panitia bidang teknologi)
ADP-000004	Moneter
ADP-000005	Apresiasi dan SUARA

Fleksibel tanpa ubah program

Dimulai dengan 1 Admin Utama. Bisa satu admin untuk semua bidang, atau beberapa admin per bidang.

Tabel admin_pusat_bidang

kode_adp, bidang, kategori (NULL). Menu yang tampil mengikuti bidang. Setiap keputusan tercatat dengan aktor_kode.

Memantau seluruh program tanpa mengubah data

PJ1 Dashboard Monitoring Program
Indikator Juknis BAB IX, dengan filter periode, kab/kota, jenjang, dan sekolah.

PJ2 Rekap Moneter
Sasaran per status dan pendampingan berjalan (baca).

PJ3 Rekap per menu
Hanya baca.

PJ4 Arahan ke Admin Pusat
Catat temuan dan arahan, pantau tindak lanjutnya.

PJ5 Arahan tiket SUARA
Untuk tiket yang diteruskan Admin Pusat.

PJ6 Unduh laporan
Format PDF atau Excel.

PJ7 Terima notifikasi
SUARA diteruskan, hasil Moneter, tindak lanjut arahan.

Indikator BAB IX: partisipasi, Praktik Baik, inovasi, apresiasi, kompetisi, tindak lanjut SUARA, keberlanjutan, efektivitas platform.

Penilai kompetisi dan penilai Moneter

Juri

J1 · **Lihat peserta** — kategori yang ditugaskan, lengkap dengan proposal dan video.

J2 · **Nilai per aspek** — bobot Lampiran V; nilai beberapa juri dirata-rata.

J3 · **Nilai presentasi dan catatan** — catatan dibuka setelah pengumuman.

J4 · **Simpan dan ubah nilai** — terkunci otomatis setelah batas waktu.

J5 · **Nilai sasaran Moneter** — sama dengan tugas PW2–PW5.

J6 · **Terima notifikasi** — penugasan, berkas siap, pengingat.

Pengawas

PW1 · **Login** — hanya sasaran yang ditugaskan; nama tampil di program.

PW2 · **Nilai laporan** — baca laporan dan dokumentasi guru.

PW3 · **Tentukan jadwal** — jadwal resmi diinput Admin Pusat.

PW4 · **Input hasil monitoring** — temuan kunjungan dan dokumentasi.

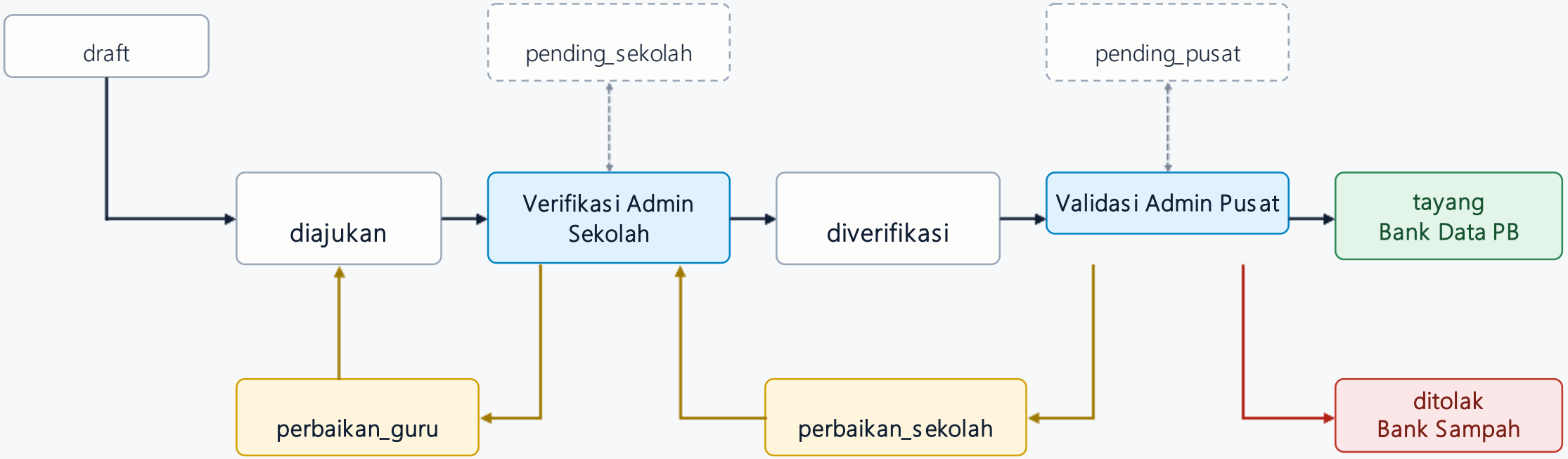
PW5 · **Tetapkan evaluasi** — status akhir final, tanpa pengesahan Admin Pusat.

PW6 · **Dampingi inovasi** — catatan dan jadwal sesi di utas.

PW7 · **Terima notifikasi** — penugasan, laporan, balasan utas.

Praktik Baik diperiksa dua tahap

Pending = menunggu di tahap yang sama



Garis emas = perbaikan dengan catatan. Perbaikan dari Admin Pusat kembali ke Admin Sekolah, bukan langsung ke guru.

09 · ALUR DAN STATUS

Sembilan status Praktik Baik

Status	Arti	Yang bertindak
draft	Disimpan, belum dikirim	Guru
diajukan	Dikirim, menunggu verifikasi	Admin Sekolah
pending_sekolah	Ditandai menunggu tindak lanjut	Admin Sekolah
perbaikan_guru	Dikembalikan ke guru dengan catatan	Guru
diverifikasi	Disetujui sekolah, menunggu validasi pusat	Admin Pusat
pending_pusat	Ditandai menunggu tindak lanjut	Admin Pusat
perbaikan_sekolah	Dikembalikan Admin Pusat dengan catatan	Admin Sekolah
ditolak	Masuk Bank Sampah Data (akhir)	—
tayang	Tampil di Bank Data Praktik Baik (akhir)	—

09 · ALUR DAN STATUS

Status Bank Inovasi, Kompetisi, nilai, Apresiasi

Bank Inovasi

draft → diajukan → perbaikan_guru / diverifikasi → ditolak / tayang

Verifikasi administrasi lalu validasi substansi, keduanya Admin Pusat. Ditolak: tautan di PB direset.

Pendaftaran Kompetisi

draft → diajukan → perbaikan / lolos / tidak_lolos → dinilai → juara / finalis

Perbaikan hanya selama pendaftaran dibuka; lewat batas = gugur.

Nilai juri

draf → final → terkunci

Terkunci otomatis setelah batas waktu. Catatan juri dibuka setelah pengumuman.

Apresiasi

draft → diajukan → ditolak / tayang

Tanpa Pending dan Perbaikan. Ditolak wajib catatan. Juara 1–3 otomatis tayang.

Status Moneter, pendampingan, dan SUARA

Sasaran Moneter

`belum_dilaporkan → dilaporkan → dinilai → dijadwalkan → dimonitor → berlanjut / perlu_pembinaan / tidak_berlanjut`

Satu baris per sasaran per periode. Periode berakhir tanpa laporan → tidak_melapor, Admin Sekolah diberi notifikasi. Status akhir ditetapkan pengawas/juri.

Pendampingan

`aktif → selesai`

Dibuat otomatis untuk sasaran berstatus perlu_pembinaan; ditutup oleh pengawas pendamping.

SUARA

`diterima → diproses → diteruskan → ditindaklanjuti → selesai, atau ditutup bila tidak valid`

Tanggapan lanjutan membuka kembali tiket yang sama (kembali ke diproses). Nama yang disembunyikan hanya terlihat Admin Pusat.

09 · ALUR DAN STATUS

Status mutasi, konten Beranda, dan piagam

Mutasi guru

diajukan → diterima / ditolak

- Dokumen mutasi wajib; diputuskan Admin Sekolah tujuan.
- Tombol terkunci selama ada pengajuan yang diproses: PB, Bank Inovasi, Apresiasi belum tayang/ditolak, atau kompetisi belum diumumkan.
- Moneter tidak dihitung. Sistem menampilkan daftar yang harus diselesaikan.
- Draft tidak menghalangi dan ikut pindah bersama guru.

Konten Beranda

draft → tayang

Konten tayang bisa diturunkan kembali ke draft.

Piagam

draf → terbit → dibatalkan

Rincian alur di bagian Piagam Kompetisi.

Alur Moneter dan pendampingan: delapan langkah

1
Tetapkan periode
Indikator dan sasaran
Admin Pusat

2
Tunjuk penilai
Pengawas atau juri
Admin Pusat

3
Isi laporan
Perkembangan dan foto
Guru pengelola

4
Nilai laporan
Dan usulkan jadwal
Pengawas / juri

5
Input jadwal resmi
Monitoring lapangan
Admin Pusat

6
Monitoring lapangan
Input hasil kunjungan
Pengawas / juri

7
Evaluasi status akhir
Hasil dan rekomendasi
Pengawas / juri

8
Pendampingan
Bila perlu pembinaan
Pengawas, guru, sekolah

Moneter dan mutasi: tidak dihitung dalam kunci mutasi; Admin Sekolah asal menunjuk pengelola baru.

Label publik: status Moneter terakhir tampil di halaman Bank Inovasi.

10 · PIAGAM KOMPETISI INOVASI

Dibuat otomatis, terbit setelah diperiksa

40

pendaftaran per kompetisi: juara dan finalis 10 besar × 4 kategori

Isi piagam

- Nama guru (pendaftar atau anggota tim) dan sekolah
- Judul karya/inovasi
- Kategori dan peringkat
- Nomor piagam, misalnya PGM-2026-00001
- Tanggal terbit

Templat

Admin Pusat mengunggah 4 desain per kompetisi:

- Juara 1, Juara 2, Juara 3
- Finalis (peringkat 4–10)

Sistem mencetak isi ke templat sesuai peringkat, lalu menghasilkan PDF.

Kompetisi berkelompok: setiap anggota tim mendapat piagam atas namanya, dengan judul dan peringkat sama. Jumlah anggota diatur Admin Pusat.

Alur penerbitan dan akses unduh

1
Admin Pusat menetapkan juara dan finalis dari rekap nilai.

2
Sistem membuat piagam berstatus draf, belum terlihat peserta.

3
Admin Pusat memeriksa pratinjau; salah ketik dikoreksi di sini.

4
Terbitkan: piagam muncul di akun dan peserta diberi notifikasi.

5
Salah setelah terbit: dibatalkan, terbit ulang dengan nomor baru.

Akses unduh

- Tombol "Unduh Piagam" hanya di akun juara atau finalis, termasuk setiap anggota tim, setelah terbit.
- Peserta lain hanya melihat pengumuman hasil dan berita apresiasi.
- Controller unduhan memeriksa pemilik piagam, sehingga tidak bisa dibuka lewat link langsung.

Tidak ada perubahan status tanpa notifikasi

Cara kerja

Pencatatan riwayat_status dan pembuatan notifikasi dijalankan oleh satu fungsi yang sama. Notifikasi tampil di ikon lonceng setiap halaman.

Kanal

Di aplikasi untuk semua kejadian. Email (library Email CI4, SMTP Dinas) untuk akun baru, reset password, piagam terbit, respons SUARA. WhatsApp tahap berikutnya.

Pengumuman massal

Tidak ditulis satu baris per orang. Cukup satu entri di tabel pengumuman yang tampil untuk semua akun sasaran.

Pengingat terjadwal

Dijalankan perintah Spark CI4 lewat cron server, misalnya batas penilaian juri tinggal 3 hari.

Tabel notifikasi: kode, penerima_kode, judul, pesan, tautan, jenis_data, kode_data, dibaca_at, created_at.

11 · NOTIFIKASI

Penerima per kejadian

Menu	Kejadian → penerima
Praktik Baik	Dikirim → Admin Sekolah · perbaikan → guru atau Admin Sekolah · disetujui sekolah → Admin Pusat · akhir → guru dan Admin Sekolah
Bank Inovasi	Dikirim → Admin Pusat bidang · setiap keputusan → guru · input pusat → Admin Sekolah terkait
Kompetisi	Dibuka → semua guru · verifikasi → pendaftar · berkas dan tenggat → juri · hasil dan piagam → peserta dan tim
Apresiasi	Usulan → Admin Pusat bidang · valid / ditolak → pengusul
Moneter	Periode, laporan, jadwal, hasil → guru pengelola, Admin Sekolah, penilai · rekap periode → PJ
Pendampingan	Dibuka, catatan, jadwal sesi, ditutup → pengawas, guru pengelola, Admin Sekolah
Mutasi guru	Diajukan → Admin Sekolah tujuan · keputusan → Admin Sekolah asal dan guru
SUARA	Tiket baru dan tanggapan → Admin Pusat bidang · diteruskan → PJ · respons → pengirim
Arahan PJ	Arahan baru → Admin Pusat terkait · tindak lanjut → PJ

12 · RINGKASAN RANCANGAN TABEL

Empat kelompok tabel

Akun dan data master

sekolah · guru · admin_sekolah · admin_pusat · admin_pusat_bidang · penanggung_jawab · juri · pengawas · nomor_urut

Pengajuan

praktik_baik · bank_inovasi · apresiasi · mutasi_guru · mutasi_dokumen · berkas

Kompetisi

kompetisi · kompetisi_bobot · penugasan_juri · pendaftaran_kompetisi · pendaftaran_anggota · penilaian · piagam_templat · piagam

Moneter, SUARA, dan pendukung

Moneter_periode · Moneter_sasaran · penugasan_Moneter · Moneter_laporan · Moneter_jadwal · Moneter_hasil · pendampingan · pendampingan_catatan · suara · suara_balasan · riwayat_status · notifikasi · pengumuman · arahan_pj · konten_beranda · log_akses · riwayat_profil · riwayat_pengelola

Semua tabel pengajuan menyimpan kode_sekolah saat data dibuat, agar riwayat tetap tercatat di sekolah asal walau guru dimutasi.

13 · BAHAN DISKUSI DENGAN KLIEN

Keputusan atas hal yang dikonfirmasi (1–6)

1 · Alur Bank Inovasi

Langsung ke Admin Pusat tanpa tahap Admin Sekolah; Admin Sekolah memantau (AS6).

2 · Akun Admin Pusat

Dimulai 1 Admin Utama yang menambah akun Admin Pusat lain dan membagi bidangnya.

3 · Pengajuan saat mutasi

Mutasi diajukan setelah semua pengajuan selesai; Moneter tidak dihitung; draft ikut pindah.

4 · Piagam untuk tim

Setiap anggota tim mendapat piagam atas namanya; jumlah anggota mengikuti juknis kompetisi.

5 · Pengawas

Role keenam sejak awal; ditunjuk per sasaran Moneter; nama tampil di halaman program.

6 · Notifikasi

Di aplikasi untuk semua kejadian, email untuk kejadian penting; WhatsApp tahap berikutnya.

13 · BAHAN DISKUSI DENGAN KLIEN

Keputusan atas hal yang dikonfirmasi (7–11)

7 · Moneter

Dua arah per inovasi (BAB IV.F): guru melapor, pengawas/juri menilai dan menetapkan status; Dashboard PJ terpisah.

8 · Pendampingan

Berjalan bersama Moneter sejak awal; otomatis untuk perlu pembinaan, pengawas sebagai pendamping.

9 · Pengelola inovasi

Selalu ditunjuk Admin Sekolah, termasuk saat mutasi dan untuk inovasi input Admin Pusat.

10 · Kompetisi

Tidak wajib dari Bank Inovasi; satu inovasi satu kategori; batas per sekolah; juara 1–3 masuk Apresiasi.

11 · Publik dan SUARA

Lima halaman publik tanpa login. Pengirim SUARA boleh menyembunyikan nama.

BAB VI Juknis membolehkan penyesuaian teknis; perubahannya dituangkan ke revisi Juknis atau SOP.

13 · BAHAN DISKUSI DENGAN KLIEN

Usulan revisi Juknis (1 dari 2)

Bagian Juknis	Tertulis sekarang	Usulan sesuai rancangan
BAB V Tata Kelola	Pelaku disebut umum: satuan pendidikan, administrator, tim/juri, panitia	Tambah uraian 6 role: Guru, Admin Sekolah, Admin Pusat, PJ, Juri, Pengawas, beserta tugasnya
BAB IV.B Praktik Baik	Satuan pendidikan menginput; pemeriksaan sesuai sistem	Guru menginput; verifikasi Admin Sekolah lalu validasi Admin Pusat; hanya Admin Pusat yang menolak
BAB IV.D Kompetisi	Penilaian oleh tim/juri; persyaratan oleh panitia	Panitia = Admin Pusat bidang kompetisi; piagam juara dan finalis 10 besar, untuk tiap anggota tim
BAB IV.E Apresiasi	Data diverifikasi administrator	Diusulkan guru atau Admin Sekolah; piagam bukti dan dokumentasi wajib; Valid atau Ditolak dengan catatan

13 · BAHAN DISKUSI DENGAN KLIEN

Usulan revisi Juknis (2 dari 2)

Bagian Juknis	Tertulis sekarang	Usulan sesuai rancangan
BAB IV.F Moneter	Pengisian berkala oleh satuan pendidikan, verifikasi lapangan	Tetap dua arah: guru pengelola melapor, pengawas/juri menilai dan memonitor, plus pendampingan; BAB IX jadi Dashboard PJ
BAB VI Input dan Validasi	Tabel penginput dan validator per menu	Perbarui sesuai jobdesk final
Pengelolaan data guru	Belum diatur	Data awal oleh Admin Sekolah; guru perbarui profil; mutasi dengan dokumen, dikonfirmasi sekolah tujuan
Penomoran	V.B lompat 7 ke 10; V.C mulai 11; IX mulai 17	Perbaiki penomoran

SULTRA EDUVATION

Terima kasih

Rancangan ini menjadi acuan pengembangan dengan CodeIgniter 4

11

keputusan sudah disepakati

8

bagian Juknis diusulkan direvisi