



**PEMERINTAH
KABUPATEN BANGKA**

PEDOMAN TEKNIS INOVASI

DIGI JURCIL

(DIGITALISASI OSIS DAN JURNALIS CILIK: MELATIH KEMAMPUAN
MENULIS DAN BERPIKIR KRITIS.)



**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN BANGKA**

PENDAHULUAN

A. Rancang Bangun

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi pada abad ke-21 telah membawa perubahan mendasar dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam tata kelola organisasi, baik di tingkat profesional maupun pendidikan. Salah satu konsep penting yang muncul dari perkembangan ini adalah digitalisasi, yaitu proses konversi sistem dan mekanisme kerja yang semula dilakukan secara manual menjadi berbasis teknologi digital. Digitalisasi memungkinkan penyimpanan, pengolahan, dan penyebaran informasi secara lebih cepat, akurat, dan efisien, sekaligus memperluas jangkauan komunikasi melalui berbagai platform daring.

Dalam konteks Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS), digitalisasi memiliki peran strategis. Sebagai lembaga kepemimpinan siswa, OSIS tidak hanya berfungsi sebagai wadah aspirasi dan kreativitas, tetapi juga sebagai motor penggerak kegiatan sekolah. Digitalisasi OSIS berarti mengintegrasikan teknologi dalam perencanaan, pelaksanaan, dokumentasi, dan publikasi program kerja, sehingga seluruh proses menjadi lebih terstruktur, transparan, dan terdokumentasi dengan baik. Pemanfaatan media sosial, sistem pengarsipan digital, dan aplikasi kolaboratif seperti *Google Drive*, *Google Docs*, atau *spreadsheet* menjadi contoh konkret implementasi digitalisasi dalam manajemen OSIS. Dengan begitu, organisasi tidak hanya berfungsi sebagai identitas, melainkan dapat dikatakan seperti *brand image* atau citra yang terbentuk dalam stereotip, sekaligus menentukan kepercayaan masyarakat (Kadafi, dkk. 2022)

Di sisi lain, digitalisasi OSIS dapat memperkuat *branding* dari sekolah itu sendiri. Menurut Jati, dkk. (2022), *branding* merupakan sebuah proses penting dalam

membangun citra dan identitas dari suatu organisasi seperti OSIS. Oleh sebab itu, digitalisasi menjadi penting karena reputasi sekolah dapat dilihat melalui bagaimana publikasi pengurus OSIS di berbagai platform, baik daring maupun luring.

Seiring dengan digitalisasi, keterampilan jurnalistik juga menjadi elemen penting yang patut dikembangkan. Menurut Suryawati, I. (2024), Jurnalistik adalah proses “aktivitas” mencari, mengumpulkan, mengolah, menulis, mengedit, menata hingga menyebarluaskan informasi kepada publik melalui media massa maupun media *online*. Dalam lingkup sekolah, pelatihan jurnalistik bagi pengurus OSIS berfungsi untuk menumbuhkan kemampuan menulis yang baik, mengasah berpikir kritis, serta melatih kepekaan terhadap informasi yang relevan dan bermanfaat bagi warga sekolah. Lebih jauh, keterampilan jurnalistik membantu OSIS membangun citra positif sekolah melalui konten yang menarik dan informatif, baik dalam bentuk berita, siaran pers, maupun publikasi media sosial.

Integrasi digitalisasi dan jurnalistik memberikan berbagai manfaat signifikan. Pertama, dari sisi pengurus OSIS, program ini memperkuat literasi digital, keterampilan komunikasi, kreativitas dalam pengelolaan konten, serta kesadaran akan etika bermedia. Kedua, dari sisi kelembagaan sekolah, adanya sistem publikasi dan dokumentasi digital membantu menjaga akuntabilitas, memperluas partisipasi, serta menjadi arsip pengetahuan yang memudahkan proses regenerasi kepengurusan. Ketiga, dari perspektif sosial, budaya dokumentasi yang baik menciptakan lingkungan yang transparan dan mendorong partisipasi warga sekolah dalam setiap kegiatan OSIS.

Lebih dari itu, program *Digitalisasi OSIS dan Jurnalis Cilik* memiliki keterkaitan langsung dengan beberapa Tujuan Pembangunan Berkelanjutan

(Sustainable Development Goals/SDGs). Misalnya, SDG 4 (Pendidikan Berkualitas) yang menekankan pentingnya keterampilan abad 21 seperti literasi digital, kolaborasi, dan kreativitas; SDG 9 (Industri, Inovasi, dan Infrastruktur) yang mendorong penerapan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi organisasi; serta SDG 16 (Perdamaian, Keadilan, dan Kelembagaan yang Tangguh) yang relevan dengan penguatan transparansi, akuntabilitas, dan tata kelola yang partisipatif di lingkungan sekolah.

Dengan demikian, pelaksanaan program *Digitalisasi OSIS dan Jurnalis Cilik* di SMPN 2 Bakam tidak hanya menjadi bentuk inovasi pengelolaan organisasi siswa, tetapi juga berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pendidikan dan pencapaian agenda pembangunan global. Program ini diharapkan mampu membentuk generasi muda yang adaptif terhadap perkembangan teknologi, memiliki keterampilan komunikasi yang mumpuni, serta berintegritas dalam menyampaikan informasi.

Penjaringan Ide Inovasi

Dilakukan melalui observasi lapangan, pendataan, dan focus Group Discussion melibatkan pemangku kepentingan yaitu Pemerintah Kabupaten Bangka, Dinas Pendidikan, BAPPEDA, Masyarakat, Pihak Bank Sumsel Babel dan Pusat Riset dan Inovasi Institut Pahlawann 12 Bangka Belitung serta Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

Pemilihan Ide Inovasi

Proses pemilihan ide inovasi ini diawali dari permasalahan pengelolaan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) yang masih dilakukan secara konvensional, seperti pencatatan manual, dokumentasi kegiatan yang belum terarsip dengan baik, serta publikasi yang tidak terstruktur sehingga berdampak pada kurangnya transparansi dan lemahnya citra organisasi. Selanjutnya dilakukan observasi terhadap pemanfaatan teknologi digital yang mudah diakses oleh siswa, seperti media sosial dan aplikasi kolaboratif daring. Dari hasil kajian literatur dan analisis kebutuhan organisasi siswa di era digital, dipilihlah ide inovasi Digitalisasi OSIS dan Jurnalis Cilik karena mampu meningkatkan literasi digital, keterampilan menulis dan berpikir kritis, serta mendukung pengelolaan organisasi yang lebih efektif, transparan, dan berkelanjutan.

B. Nama Proker

Nama dari program ini adalah Digitalisasi OSIS dan Jurnalis Cilik: Melatih Kemampuan Menulis dan Berpikir Kritis. Program ini dilaksanakan bersama pengurus OSIS di SMPN 2 Bakam, khususnya pada siswa-siswa yang memilih bidang humas dan publikasi.

C. Tujuan

Tujuan dari dilaksanakannya program ini adalah:

1. Meningkatkan literasi digital bagi warga sekolah maupun masyarakat sebab pengurus OSIS mampu memanfaatkan teknologi secara efektif untuk mendukung kegiatan organisasi.

2. Mengembangkan keterampilan jurnalistik siswa, mulai dari menulis berita, membuat *caption* yang menarik, hingga melakukan dokumentasi kegiatan.
3. Mendorong kemampuan berpikir kritis melalui latihan penyusunan informasi secara runtut, akurat, dan relevan.
4. Membiasakan publikasi yang terstruktur sebagai bentuk transparansi dan arsip organisasi.
5. Menumbuhkan rasa percaya diri siswa dalam menyampaikan ide dan informasi di ruang publik, baik secara luring maupun daring.

Manfaat

Program Digitalisasi OSIS dan Jurnalis Cilik memberikan manfaat langsung bagi pengurus OSIS dan warga sekolah. Program ini meningkatkan literasi digital siswa melalui pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan organisasi, seperti pengarsipan digital dan publikasi kegiatan. Selain itu, siswa memperoleh keterampilan jurnalistik dasar, meliputi penulisan berita sederhana, penyusunan *caption* yang menarik, serta dokumentasi kegiatan sesuai etika publikasi. Manfaat lainnya adalah berkembangnya kemampuan berpikir kritis, kreativitas, dan kepercayaan diri siswa dalam menyampaikan informasi dan ide di ruang publik, baik secara luring maupun daring.

Dampak

Dampak dari pelaksanaan program ini terlihat pada terwujudnya sistem pengelolaan OSIS yang lebih terstruktur, transparan, dan terdokumentasi dengan baik. Publikasi kegiatan OSIS yang konsisten dan berkualitas berkontribusi dalam memperkuat citra serta branding sekolah di mata masyarakat. Dalam jangka panjang, program ini membentuk budaya literasi digital dan dokumentasi yang berkelanjutan di lingkungan sekolah, mendukung proses regenerasi kepengurusan OSIS, serta menghasilkan peserta didik yang adaptif terhadap perkembangan teknologi, komunikatif, dan berintegritas.

D. Hasil

Setelah dilaksanakannya program kerja, diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Mampu membuat dan mengelola akun media sosial OSIS, seperti Gmail, Instagram, dan TikTok.

2. Mampu membuat jadwal konten menggunakan Google Spreadsheet dan Google Docs untuk memastikan publikasi teratur.
3. Menguasai penggunaan Google Drive untuk menyimpan dan membagikan materi publikasi secara terorganisir.
4. Terampil membuat *caption* yang menarik dan sesuai kaidah *copywriting* agar postingan lebih menarik.
5. Memahami teknik penulisan berita sederhana dengan struktur 5W+1H.
6. Mengetahui etika publikasi di media sosial, termasuk penggunaan foto dan bahasa yang pantas.

Tahapan Inovasi

no	Tahapan Penciptaan Inovasi	Jadwal
1	Identifikasi Masalah	6 Januari 2025
2	Pembentukan Tim	20 Januari 2025
3	Pemilihan Ide	3 Februari 2025
4	Penjaringan Ide	17 Februari 2025
5	Uji coba	4 Maret 2025
6	Penerapan Inovasi	14 April 2025

LAMPIRAN

A. Media yang Digunakan



B. Dokumentasi



Dokumentasi Bersama Pengurus OSIS Bagian Humas dan Publikasi

DAFTAR PUSTAKA

- Jati, dkk. 2023. Optimasi Branding Organisasi Melalui Transformasi Digital Menggunakan WordPress Pada OSIS SMAN 17 Surabaya. *Jurnal Pengabdian West Science*. Vol. 02, No. 12, Hal. 1255–1262.
- Kadafi, dkk. 2022. Membangun Branding Organisasi Karang Taruna Melalui Media Sosial. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Nusa Mandiri*. Vol. 04, No. 2, Hal. 32–37.
- Suryawati, Indah. 2024. *Jurnalistik Dasar: Panduan Praktis bagi Mahasiswa*. Yogyakarta: Penerbit Deepublish Digital.

Pedoman teknis inovasi

1. Persiapan dan pembentukan tim Tetapkan **tim pelaksana** yang melibatkan perwakilan sekolah (guru pembina OSIS), pengurus OSIS, fasilitator jurnalistik, dan tim IT; jelaskan peran utama (koordinator, editor, admin akun, dokumentator) dan buat daftar tugas tertulis. Lakukan identifikasi kebutuhan perangkat dan akses (akun Gmail, Google Drive, perangkat perekam/HP, koneksi internet) serta siapkan izin penggunaan akun resmi sekolah. Dokumentasikan rencana kerja, jadwal pelatihan, dan daftar peserta dalam berita acara serta formulir persetujuan orang tua bila diperlukan.

2. Standar teknis akun dan konten Terapkan **kebijakan akun resmi**: nama akun konsisten dengan identitas sekolah/OSIS, pengelolaan kredensial oleh admin resmi, dan prosedur pemulihan akun. Tetapkan standar konten (format posting, ukuran gambar, durasi video, struktur berita 5W+1H, tone bahasa) serta template editorial (jadwal konten di Google Spreadsheet, rubrik penilaian, checklist pra-publikasi). Pastikan semua file disimpan terstruktur di Google Drive dengan folder per tahun dan metadata dasar (tanggal, penanggung jawab, hak cipta).

3. Prosedur pelaksanaan pelatihan dan produksi konten Jalankan modul pelatihan bertahap: literasi digital dasar → teknik jurnalistik (wawancara, penulisan, etika) → manajemen konten dan publikasi. Terapkan **workflow produksi**: ide → naskah → review editor → produksi multimedia → validasi guru pembina → publikasi; setiap langkah didokumentasikan dalam log perubahan. Terapkan aturan etika dan perlindungan subjek (izin foto/video, larangan memuat data sensitif) serta protokol keselamatan saat liputan lapangan.

4. Evaluasi, pemeliharaan, dan replikasi Tetapkan indikator keberhasilan (frekuensi posting, keterlibatan audiens, kualitas tulisan menurut rubrik, penggunaan arsip) dan lakukan evaluasi berkala (bulanan/semester). Buat jadwal pemeliharaan akun dan arsip digital, termasuk backup berkala dan pembaruan kredensial saat pergantian pengurus. Susun panduan ringkas SOP dan paket pelatihan agar model ini dapat direplikasi di sekolah lain, serta rencanakan mekanisme regenerasi (mentoring pengurus baru) untuk memastikan keberlanjutan.