



PANDUAN AKSES & PRESENSI SIDAKOTA

Modul Tutorial Guru: Cara Login, Check-in/Out Mingguan & Mengikuti Kegiatan MGMP Digital

1



LANGKAH 1: CARA LOGIN

Masuk ke portal SIDAKOTA dengan email dan password Anda.

2



LANGKAH 2: CHECK-IN MINGGUAN

Temukan jadwal kegiatan, klik check-in saat kegiatan dimulai.

3



LANGKAH 3: MENGIKUTI KEGIATAN

Ikuti sesi materi dan diskusi dalam Ruang Kolaborasi MGMP Digital.

4



LANGKAH 4: CHECK-OUT & PRESENSI

Pastikan klik check-out setelah selesai untuk pencatatan kehadiran.

KABUPATEN BIREUEN



MENGAPA WAJIB INTEGRASI SIDAKOTA?

Aplikasi SIDAKOTA merupakan wadah resmi Disdik Aceh untuk memantau rekapitulasi keaktifan jam pertemuan, presensi real-time, serta dokumentasi materi MGMP secara transparan dan terverifikasi Cabang Dinas.

1



1. REKAP KEAKTIFAN JAM PERTEMUAN.

Mencatat detail jam kegiatan MGMP dan partisipasi guru secara otomatis.

2



2. PRESENSI REAL-TIME.

Sistem absensi instan saat kegiatan berlangsung untuk keakuratan data.

3



3. DOKUMENTASI MATERI MGMP.

Pusat penyimpanan materi ajar, modul, dan praktik baik yang terstruktur.

4



4. TRANSPARAN & TERVERIFIKASI.

Data transparan dan diverifikasi resmi oleh Cabang Dinas Pendidikan.

KABUPATEN BIREUEN

3 Fitur Utama Guru di SIDAKOTA

Manfaatkan fitur-fitur unggulan SIDAKOTA untuk mendukung pembelajaran yang lebih terstruktur, kolaboratif, dan berkualitas.



1. Autentikasi Akun

Akses portal resmi MGMP menggunakan akun PTK yang terdaftar pada database guru SIDAKOTA sekolah masing-masing.



Akun aman,
data terlindungi.



2. Presensi Digital

Lakukan fitur **Check-in** di awal sesi dan **Check-out** di akhir sesi kegiatan mingguan MGMP secara presisi.



Presensi akurat,
kegiatan terpantau.



3. Bank Materi

Akses, baca, dan unduh modul ajar, slide narasumber, serta berbagai perangkat pembelajaran antar guru sekota.



Berbagi materi,
belajar tanpa batas.



SIDAKOTA untuk Guru Hebat, Pembelajaran Berkualitas, dan Siswa Berprestasi!

Langkah 1: Login Portal MGMP

1 Akses Link Resmi Portal

Buka web browser di laptop atau HP, lalu kunjungi halaman resmi Ruang Kolaborasi MGMP:



sidakota.com/mgmp_disdik/login.php



Masukkan **Username/Email** serta **Kata Sandi** yang telah dikonfirmasi oleh Ketua MGMP. Lalu klik tombol "**Masuk Ruang MGMP**".



Gunakan akun resmi dan jaga kerahasiaan akun Anda.



Langkah 2: Pilih Jadwal Kegiatan

2

Buka Menu Kegiatan

Setelah berhasil masuk ke dashboard utama Ruang Kolaborasi MGMP:



Pilih menu "**Kegiatan / Agenda MGMP**" pada dasbor.



Cari judul pertemuan mingguan yang sedang berstatus **BERLANGSUNG**.



Periksa rinciian jam pelaksanaan, lokasi, serta narasumber pertemuan.



Pastikan memilih jadwal yang sesuai agar Anda dapat bergabung dengan **kegiatan yang tepat**.



Langkah 3: Check-in & Check-out

3 Melakukan Presensi Digital



CHECK-IN

Awal Sesi (Check-in):

Klik tombol hijau **"Check-in"** pada saat kegiatan dimulainya diskusi MGMP. Waktu masuk akan tercatat otomatis secara *real-time*.



CHECK-OUT

Akhir Sesi (Check-out):

Begitu sesi MGMP selesai, buka kembali detail kegiatan dan klik tombol **"Check-out"** untuk akumulasi durasi jam pertemuan Anda.



Presensi tercatat otomatis, akurat, dan mendukung pelaporan kegiatan MGMP.



Langkah 4: Akses Bank Materi

4

Unduh & Berbagi Modul

Aplikasi SIDAkota menyediakan repositori digital terpusat bagi seluruh anggota MGMP:



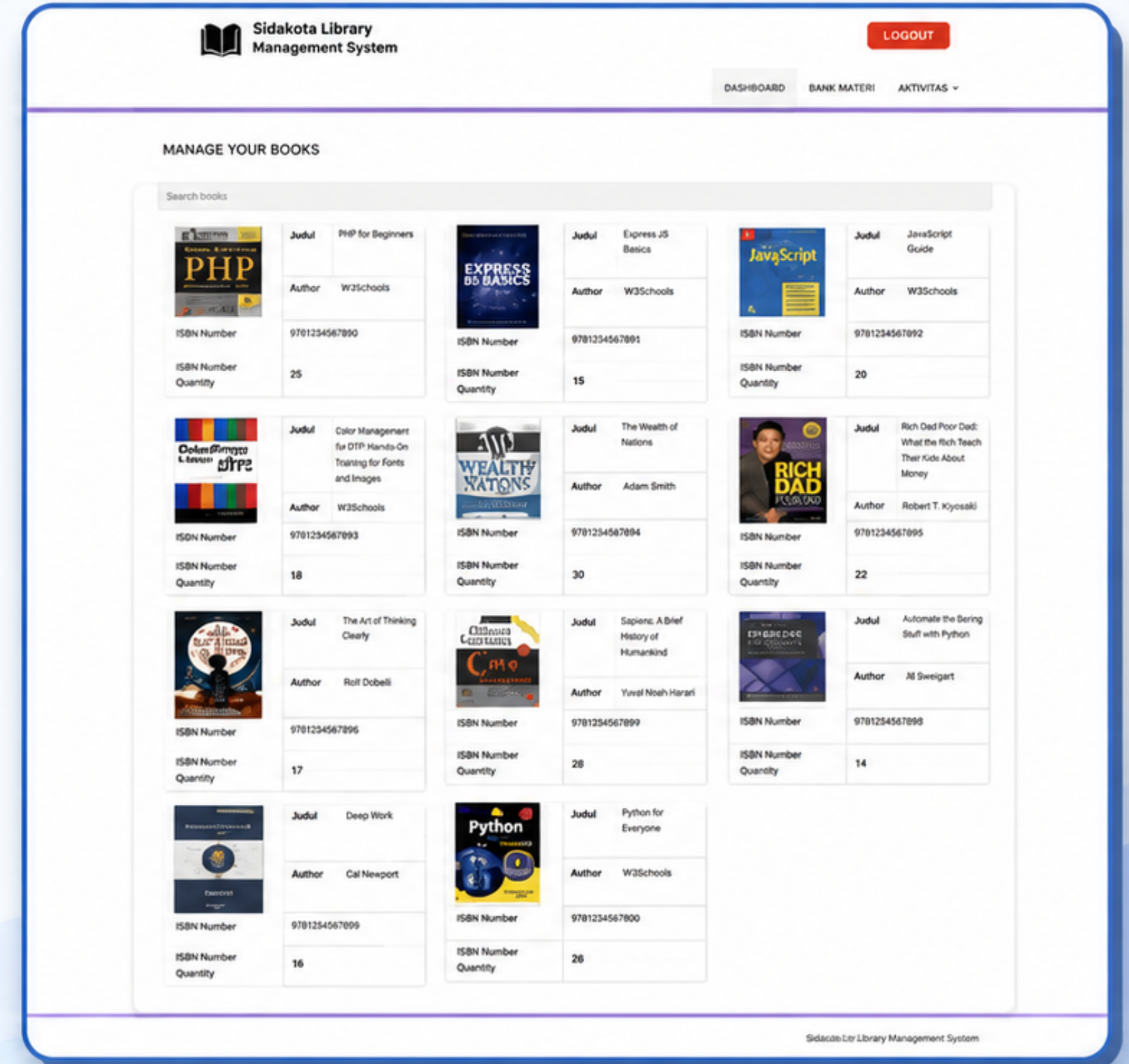
- Buka menu “**Bank Materi MGMP**”.



- Pilih bahan ajar, modul **Kurikulum Merdeka**, atau slide presentasi yang diunggah narasumber.



- Unduh langsung ke perangkat Anda **tanpa hambatan birokrasi manual**.



Aturan Ketentuan Presensi



Ketepatan Waktu Check-In

Tombol **Check-in** hanya akan aktif sesuai dengan jadwal jam kegiatan yang telah dipublikasikan oleh Ketua MGMP. Lakukan presensi saat sesi baru dimulai agar status kehadiran terverifikasi valid.



Kewajiban Melakukan Check-Out

Sistem menghitung durasi keikutsertaan berdasarkan selisih waktu check-in dan check-out. Jika lupa tombol **Check-out**, akumulasi jam kegiatan tidak akan rekap secara sempurna di laporan Cabdin.



Tips Lancar Mengakses SIDAKOTA



Simpan Bookmark URL Login: Simpan alamat sidakota.com/mgmp_disdik/login.php di browser HP atau Laptop agar mudah diakses setiap minggu.



Pastikan Koneksi Internet Stabil: Pastikan sinyal internet lancar saat menekan tombol **Check-in** maupun **Check-out** untuk menghindari gagal respon server.



Verifikasi Data Guru: Jika NIP>Nama belum terdaftar di database guru SIDAKOTA, segera koordinasikan dengan Operator Sekolah atau Ketua MGMP.



Pantau Rekapitulasi Jam: Cek rekap jam kehadiran secara berkala untuk memastikan keaktifan MGMP mingguan Anda terpantau oleh Cabang Dinas Pendidikan.

**THANK
YOU**

