

MGMP BAHASA ARAB

KABUPATEN PIDIE JAYA

PEMANFAATAN AKUN SIDAKOTA BAGI GURU BAHASA ARAB

Ruang Kolaborasi MGMP • Bank Materi • Dokumentasi Kegiatan • Berbagi
Praktik Baik

TUJUAN UTAMA

Mendorong guru Bahasa Arab memanfaatkan SIDAKOTA sebagai ruang digital untuk berkolaborasi, berbagi materi, mendokumentasikan kegiatan MGMP, dan memperluas akses terhadap sumber belajar.

Materi untuk kegiatan MGMP Bahasa Arab Kabupaten Pidie Jaya

Disusun berdasarkan informasi layanan SIDAKOTA yang tersedia pada September 2026.

1. Mengenal SIDAKOTA

SIDAKOTA merupakan portal layanan pendidikan Aceh yang terintegrasi. Pada Rumah Pendidikan Dinas Pendidikan Aceh tersedia antara lain layanan ujian online, dashboard statistik pendidikan, tracer alumni, kolaborasi MGMP, akses publik, serta dokumen/arsip digital. ^[1] tidak ditampilkan di dalam PDF

Ruang Kolaborasi MGMP

Ruang yang ditujukan untuk mendukung pendaftaran MGMP, verifikasi Cabang Dinas, pengelolaan anggota, jadwal, absensi, materi pembelajaran, dan monitoring kegiatan. Akun dapat digunakan setelah proses persetujuan Cabang Dinas.

2. Mengapa Penting bagi Guru Bahasa Arab?

- Berbagi materi: menyimpan bahan ajar, modul, LKPD, presentasi, bank soal, dan dokumen pendukung.
- Kolaborasi: guru dapat saling melihat dan memanfaatkan hasil kerja MGMP.
- Dokumentasi: kegiatan MGMP, materi, dan produk kolaborasi lebih tertata secara digital.
- Akses sumber belajar: Bank Materi MGMP menyediakan materi dari berbagai MGMP dan dapat ditelusuri berdasarkan mata pelajaran serta kabupaten/kota.
- Penguatan profesionalisme: hasil diskusi MGMP tidak berhenti pada pertemuan, tetapi dapat menjadi sumber belajar yang dapat digunakan kembali.

Catatan penting

Fitur dan tampilan dapat diperbarui oleh pengelola sistem. Karena itu, nama tombol/menu pada saat praktik sebaiknya mengikuti tampilan SIDAKOTA yang sedang aktif.

3. Akses dan Peran Guru dalam SIDAKOTA

Pada halaman login Ruang Kolaborasi MGMP, SIDAKOTA menyediakan akses menggunakan username/email dan kata sandi. Informasi resmi menyebutkan bahwa akun dapat digunakan setelah disetujui Cabang Dinas.

Peran	Fokus Pemanfaatan	Contoh pada MGMP Bahasa Arab
Ketua/administrator MGMP	Mengelola ruang MGMP dan koordinasi kegiatan.	Menata anggota, jadwal, kegiatan, dan materi yang akan dibagikan.
Anggota/guru	Mengikuti kegiatan dan memanfaatkan/berkontribusi pada ruang MGMP.	Mengakses materi, memberi kontribusi bahan ajar, dan mengikuti dokumentasi kegiatan.
Cabang Dinas	Verifikasi dan pemantauan sesuai kewenangan sistem.	Persetujuan/verifikasi MGMP sesuai mekanisme yang berlaku.

Prinsip akses

Gunakan akun sesuai kewenangan. Jangan membagikan kata sandi kepada orang lain, dan hindari mengunggah data pribadi siswa yang tidak diperlukan untuk tujuan pembelajaran atau dokumentasi.

4. Alur Pemanfaatan SIDAKOTA untuk MGMP Bahasa Arab

01	Pastikan MGMP terdaftar Ruang Kolaborasi MGMP digunakan oleh organisasi MGMP yang telah melalui mekanisme pendaftaran/verifikasi.
02	Pastikan akun aktif Gunakan username/email dan kata sandi yang diberikan/ditetapkan melalui mekanisme resmi.
03	Masuk ke ruang MGMP Buka ruang kolaborasi MGMP dan pilih menu sesuai kebutuhan kegiatan.
04	Siapkan produk MGMP Contoh: bahan ajar, modul, LKPD, soal, kisi-kisi, PPT, atau dokumentasi praktik baik.
05	Publikasikan/arsipkan Unggah materi pada ruang yang sesuai dengan informasi yang lengkap dan mudah ditemukan.
06	Manfaatkan kembali Guru lain dapat menemukan materi melalui Bank Materi dan menggunakannya sebagai referensi pembelajaran.

Tips praktik

Saat pelatihan MGMP, lakukan praktik langsung dengan satu contoh materi. Misalnya setiap guru membawa satu bahan ajar Bahasa Arab, kemudian disepakati format judul, deskripsi, kelas/fase, dan jenis dokumennya sebelum diunggah.

5. Apa yang Dapat Dibagikan Guru Bahasa Arab?

Jenis Produk	Contoh Materi Bahasa Arab	Manfaat
Bahan ajar	Mufradat, hiwar, qira'ah, istima', qawa'id	Referensi pembelajaran siap pakai
Modul/LKPD	LKPD Ta'aruf, Al-Usrah, Al-Hayah Yaumiyah	Memudahkan guru mengadaptasi aktivitas
Asesmen	Kisi-kisi, kartu soal, soal sumatif, latihan TKA	Berbagi contoh instrumen dan pembahasan
Media	PPT, infografis, audio istima', video pembelajaran	Memperkaya media belajar
Praktik baik	Diferensiasi, permainan mufradat, pembelajaran berbasis proyek	Menyebarkan pengalaman yang dapat direplikasi
Dokumentasi MGMP	Materi pertemuan, hasil diskusi, berita acara, foto kegiatan	Jejak kegiatan lebih tertata

Contoh judul materi yang baik

Penyusunan LKPD Bahasa Arab Fase F: Al-Hayah Yaumiyah

Deskripsi: LKPD untuk melatih pemahaman kosakata, membaca, dan komunikasi sederhana melalui konteks kehidupan sehari-hari.

Gunakan nama file yang konsisten, misalnya:

MGMP_BahasaArab_PidieJaya_LKPD_FaseF_AlHayahYaumiyah.pdf

6. Contoh Pemanfaatan dalam Pembelajaran Bahasa Arab

SIDAKOTA dapat ditempatkan sebagai bagian dari siklus kerja MGMP: buat → bagikan → gunakan → refleksikan → perbaiki → bagikan kembali.

Tahap	Kegiatan Guru	Produk di SIDAKOTA
1. Perencanaan	Menyepakati CP/TP, materi, dan aktivitas.	Rencana/modul/LKPD
2. Pengembangan	Menyusun bahan ajar dan asesmen bersama.	Bahan ajar + kisi-kisi + soal
3. Implementasi	Mencoba materi di kelas.	Dokumentasi/praktik baik
4. Refleksi	Membahas hasil, kendala, dan respons siswa.	Catatan/refleksi MGMP
5. Perbaikan	Merevisi materi berdasarkan pengalaman.	Versi materi yang diperbarui

Contoh skenario

- MGMP menyusun materi Al-Usrah untuk Fase F.
- Guru A membuat teks qira'ah dan mufradat; Guru B membuat latihan qawa'id; Guru C membuat soal asesmen.
- Produk digabung, diberi identitas dan deskripsi, lalu disimpan/dibagikan melalui ruang MGMP.
- Guru anggota mengakses materi dan mencoba di kelas masing-masing.
- Pada pertemuan berikutnya, guru membawa hasil refleksi dan MGMP memperbaiki materi.

7. Etika Mengunggah Materi

Pemanfaatan platform digital perlu disertai tanggung jawab profesional. Materi yang dibagikan sebaiknya aman, jelas sumbernya, dan memang layak untuk dibagikan.

Hak cipta: Pastikan materi merupakan karya sendiri, memiliki izin penggunaan, atau digunakan sesuai ketentuan yang berlaku. Jangan mengunggah buku komersial penuh tanpa hak.

Data pribadi: Hindari mengunggah NIK, nomor telepon, alamat rumah, kata sandi, atau data pribadi siswa yang tidak diperlukan.

Kualitas: Gunakan judul, kelas/fase, tujuan, dan deskripsi yang jelas agar materi mudah ditemukan dan dipahami.

Keamanan akun: Jaga kata sandi dan jangan menggunakan akun orang lain tanpa kewenangan.

Bahasa dan format: Gunakan bahasa yang baik, penamaan file konsisten, serta format dokumen yang mudah dibuka.

Checklist sebelum mengunggah

- ☐ Judul jelas • ☐ Mata pelajaran benar • ☐ Fase/kelas tercantum • ☐ Deskripsi singkat tersedia
- ☐ Sumber/atribusi dicantumkan bila diperlukan • ☐ Tidak memuat data pribadi yang tidak perlu • ☐ File dapat dibuka

8. Aktivitas Praktik MGMP (30-45 Menit)

- Login ke ruang SIDAkota sesuai akun yang telah disetujui.
- Buka ruang/fitur materi MGMP yang tersedia.
- Pilih satu produk yang akan dibagikan: bahan ajar, LKPD, soal, atau media.
- Isi judul dan informasi materi secara jelas.
- Unggah/publikasikan sesuai menu yang tersedia.
- Periksa kembali hasil unggahan dan pastikan dapat ditemukan/diakses sesuai kewenangan.

9. Rencana Tindak Lanjut MGMP Bahasa Arab Pidie Jaya

Agar pemanfaatan SIDAkota berkelanjutan, MGMP dapat menetapkan pembagian tugas dan target sederhana berikut.

Kegiatan	Penanggung Jawab	Target
Pendataan akun/anggota	Pengurus MGMP	Seluruh anggota terdata dan dapat mengakses sesuai kewenangan
Standar penamaan file	Tim kecil MGMP	Satu format penamaan yang disepakati
Bank bahan ajar Bahasa Arab	Seluruh anggota	Minimal 1 produk/guru secara bertahap
Bank soal/kisi-kisi	Tim asesmen	Materi terkelompok berdasarkan fase/kelas
Praktik baik	Guru penyaji	Hasil praktik dibagikan setelah melalui refleksi
Evaluasi pemanfaatan	Pengurus MGMP	Dievaluasi pada pertemuan MGMP berikutnya

Pesan MGMP

“Materi yang kita buat bersama tidak berhenti di satu kelas; melalui kolaborasi digital, materi dapat menjadi sumber belajar bersama dan terus disempurnakan.”

Sumber informasi resmi

- Rumah Pendidikan Dinas Pendidikan Aceh: <https://sidakota.com/menu>
- Ruang Kolaborasi MGMP: https://sidakota.com/mgmp_disdik/login.php
- Bank Materi MGMP: https://sidakota.com/mgmp_disdik/bank_materi.php
- Ruang Publik SIDAkota: <https://sidakota.com/public/>

Catatan: isi dan tampilan fitur dapat berubah mengikuti pengembangan sistem SIDAkota. Untuk praktik, gunakan tampilan/menu yang tersedia pada akun MGMP saat kegiatan.