

JUKNIS

**PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN
SISTEM INFORMASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN DISIPLIN GURU**

(S I W A L I D I)

BAGI
SEKOLAH



**SUKU DINAS PENDIDIKAN WILAYAH 1
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN**

Bersih Hijau Kreatif Berprestasi

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga Buku Panduan Sistem Pengawasan dan Pengendalian Disiplin Guru **(SIWALIDI)** telah dapat diselesaikan. Buku panduan ini merupakan pedoman bagi operator sekolah dan guru piket dalam melakukan input data ke dalam sistem SIWALIDI.

Dengan buku panduan ini diharapkan operator sekolah dan guru piket dapat lebih mudah mengimplementasikan sistem SIWALIDI dengan efektif dan efisien.

Kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam buku panduan ini untuk itu kritik dan saran terhadap penyempurnaan buku ini sangat diharapkan. Semoga buku ini dapat memberi manfaat bagi operator sekolah dan guru piket khususnya dan bagi semua pihak yang membutuhkan.


DAFTAR ISI


COVER	
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
HALAMAN LOGIN	4
MENU TAMBAH GURU	6
TAMBAH INTERVAL	9
TAMBAH KELAS	12
TAMBAH JADWAL	16

1. Sekolah dapat mengakses aplikasi SIWALIDI melalui url : <https://siwalidi.info>
2. Sekolah mendapatkan user dan password dari Sudin PTK JS 1

Login

Masuk akun anda

 Username

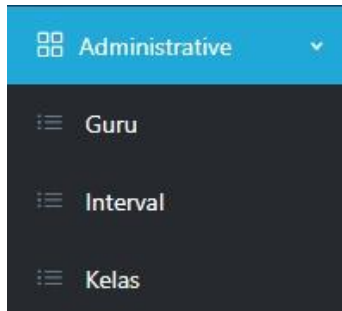
 Password

Login



Selamat datang di Admin Panel, Silahkan
Masukan username dan password untuk login
ke halaman administrator.

3. Di Menu Administrative Operator Sekolah untuk pertama kali dapat menginputkan nama-nama guru yang mengajar pada sekolah tersebut dengan cara memilih menu Guru



4. Lalu klik “Tambah Guru”



5. Operator mengisi NIP untuk yang berstatus PNS dan NIK untuk yang berstatus non PNS serta nama Guru, kemudian klik “Tambah”



Tambah guru ×

NIP

NIP

Nama

Nama

Batal Tambah

6. Jika ada kesalahan input nama atau NIP maupun NIK Guru, Operator dapat melakukan edit dengan cara klik tombol “Edit” pada Nama Guru tersebut.

Show 10 entries

Search:

#	NIP	Nama	Aksi	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Edit	<input type="checkbox"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Edit	<input type="checkbox"/>

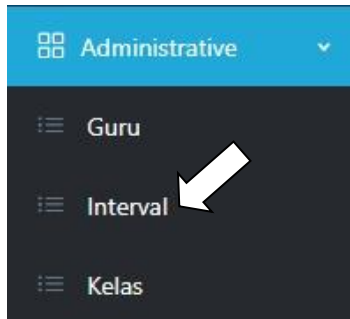
Showing 1 to 2 of 2 entries

[Previous](#) [1](#) [Next](#)

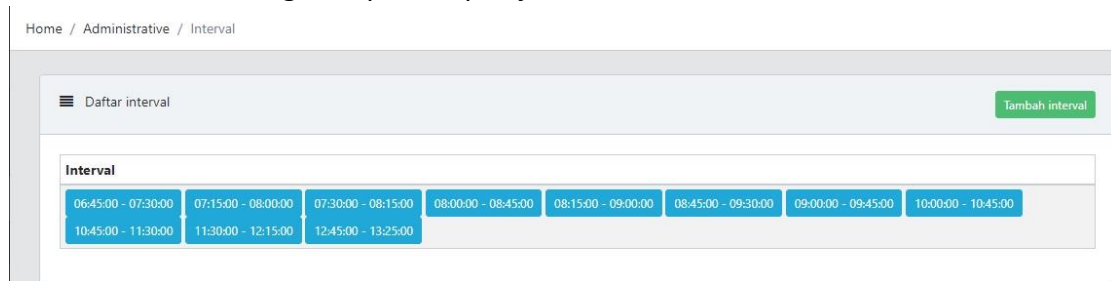
Hapus

Pilih Semua

7. Operator mengisi rentang jam setiap mata pelajaran dengan cara klik atau pilih “Interval”



8. Pada menu interval, operator dapat memilih tombol “tambah interval” untuk memasukkan atau merubah rentang setiap mata pelajaran.



9. Pada tampilan “Tambah Interval” operator menginput rentang “mulai” dan “akhir” jam pelajaran untuk setiap jam pelajaran, lalu klik tombol “Tambah”



The screenshot shows a web form titled "Tambah interval" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there are two time selection fields. The first field is labeled "Dari" and contains the text "09:45 AM". The second field is labeled "Sampai" and contains the text "10:30 AM". The "Sampai" field is highlighted with a blue border and has a small "X" and a dropdown arrow icon on its right side. At the bottom right of the form, there are two buttons: "Batal" (grey) and "Tambah" (green).

Tambah interval

Dari

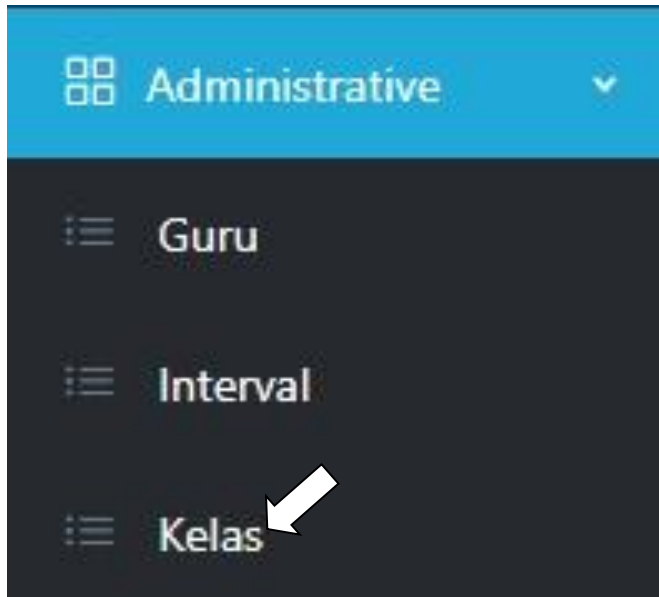
09:45 AM

Sampai

10:30 AM

Batal Tambah

10. Setelah rentang jam pelajaran terinput, maka operator dapat melanjutkan pada menu kelas



11. Pada menu ini operator dapat menambahkan kelas sesuai dengan keadaan sekolah masing-masing dengan cara klik atau pilih tombol “Tambah Kelas” dan jika ada kesalahan input operator dapat langsung mengedit dengan cara memilih tombol “Edit”

Home / Administrative / Kelas

Daftar kelas

Tambah kelas

Show 10 entries

Search:

#	Tingkat	Tl	Nama	Tl	Aksi	
1	10		X-AK		Edit	<input type="checkbox"/>
2	10		X-AP		Edit	<input type="checkbox"/>
3	10		X-MM		Edit	<input type="checkbox"/>
4	10		X-PH		Edit	<input type="checkbox"/>
5	10		X-PM		Edit	<input type="checkbox"/>
6	11		XI-MM		Edit	<input type="checkbox"/>

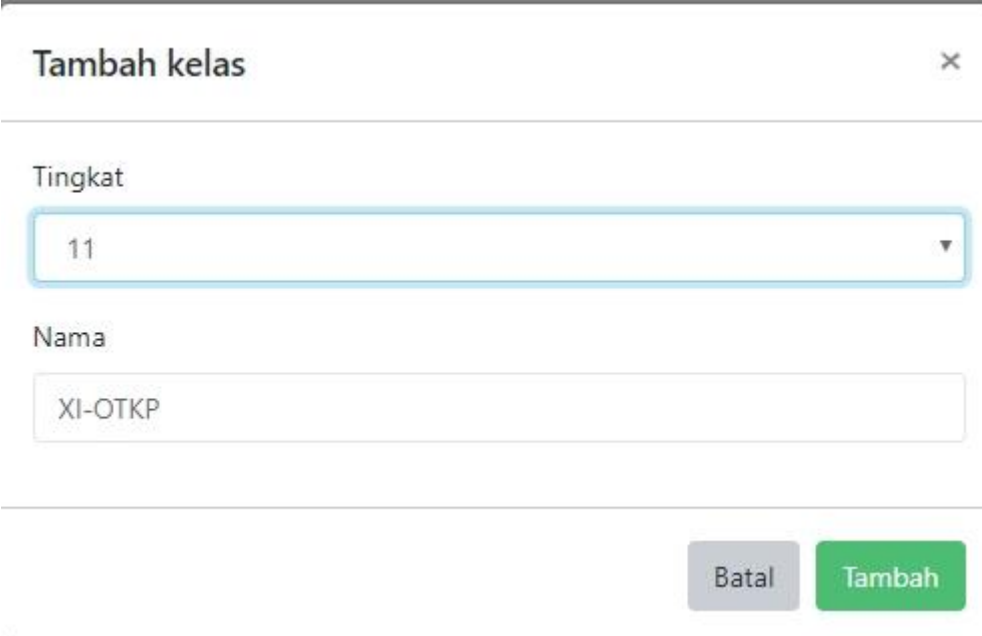
Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

Hapus

Pilih Semua

12. Pada menu ini, operator dapat memilih tingkat dan mengisi nama kelas sesuai dengan keadaan dari sekolah masing-masing, kemudian klik tombol “Tambah”.



Tambah kelas ×

Tingkat

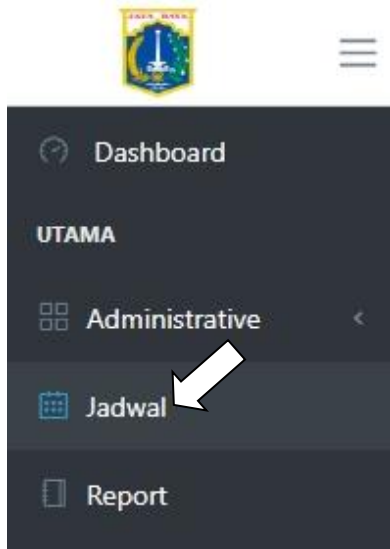
11 ▼

Nama

XI-OTKP

Batal Tambah

13. Setelah data kelas terinput, maka operator dapat mengisi jadwal pelajaran pada menu “Jadwal”



14. Pada menu ini operator dapat menambahkan jam mengajar untuk setiap guru yang ada dengan memilih tombol “Manage” pada guru tersebut

Home / Jadwal

Daftar jadwal

#	Nama guru	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Aksi
1		<div>XI-MM 10:00:00</div> <div>10:45:00</div> <div>XI-MM 10:45:00</div> <div>11:30:00</div> <div>XI-MM 11:30:00</div> <div>12:15:00</div> <div>XI-MM 12:45:00</div> <div>13:25:00</div>					<div>Manage</div>
2					<div>X-MM 06:45:00</div> <div>07:30:00</div> <div>X-MM 07:30:00</div> <div>08:15:00</div> <div>X-MM 10:00:00</div> <div>10:45:00</div> <div>X-MM 10:45:00</div> <div>11:30:00</div>	<div>Manage</div>	

15. Pada menu ini operator memilih tombol “Tambah Jadwal” mengisi jadwal setiap guru dan dapat mengedit jika ada kesalahan input jadwal

Home / Jadwal

Manage jadwal guru

Tambah jadwal

Nama guru : [redacted]
Nip : [redacted]

Show 10 entries Search: [input]

#	Hari	Jam	Kelas	Aksi	Pilih
1	Senin	10:00:00 10:45:00	XI-MM	Edit	<input type="checkbox"/>
2	Senin	10:45:00 11:30:00	XI-MM	Edit	<input type="checkbox"/>
3	Senin	11:30:00 12:15:00	XI-MM	Edit	<input type="checkbox"/>
4	Senin	12:45:00 13:25:00	XI-MM	Edit	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Kembali Hapus Pilih Semua

16. Operator dapat memilih hari, interval, dan kelas, kemudian pilih tombol “Tambah” untuk menyimpan

Tambah jadwal ×

Hari

Senin ▼

Interval

06:45:00 - 07:30:00 ▼

Kelas

X-MM ▼

Batal

Tambah

17. Setelah semua selesai terinput, maka pada menu dashboard akan muncul interval dan jadwal kelas yang aktif pada hari tersebut.

The screenshot shows a web application interface for a school dashboard. On the left is a dark sidebar with a logo at the top and a menu containing 'Dashboard', 'UTAMA', 'Administrative', 'Jadwal', and 'Report'. The main content area is titled 'Dashboard app' and features three tabs: 'Tingkat 10', 'Tingkat 11', and 'Tingkat 12'. The 'Tingkat 10' tab is active, displaying a table with two columns: 'Interval' and 'Jadwal'. The 'Interval' column contains six time slots, each with a green start time and a red end time. The 'Jadwal' column contains six entries, each with a clock icon and the text 'X-MM'. Below the table, there is an 'Informasi' section with three items: a blue circle with a question mark, a yellow circle with an exclamation mark, and a red circle with an 'X'.

Interval	Jadwal
10:00:00 - 10:45:00	X-MM
10:45:00 - 11:30:00	X-MM
12:45:00 - 13:25:00	X-MM
06:45:00 - 07:30:00	X-MM
07:30:00 - 08:15:00	X-MM

Informasi:

- Tahan mouse di atas button kelas untuk melihat nama guru
- Data belum di simpan
- Guru tidak masuk

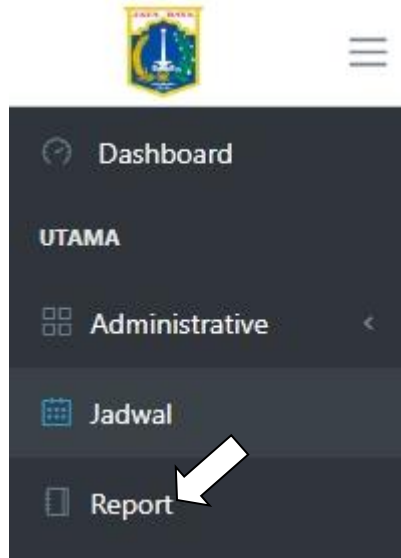
18. Pada menu ini, Piket yang berperan aktif untuk mengisi keadaan disetiap kelas dengan memilih nama kelas dan akan terlihat dikelas tersebut siapa guru yang sedang mengajar. Setelah dipilih Piket akan mengisi “Status” dan “Keterangan” untuk guru yang bersangkutan, kemudian petugas piket dapat memilih tombol simpan. Data ini akan langsung dapat dilihat oleh Sudin Pendidikan Wilayah Jakarta Selatan 1



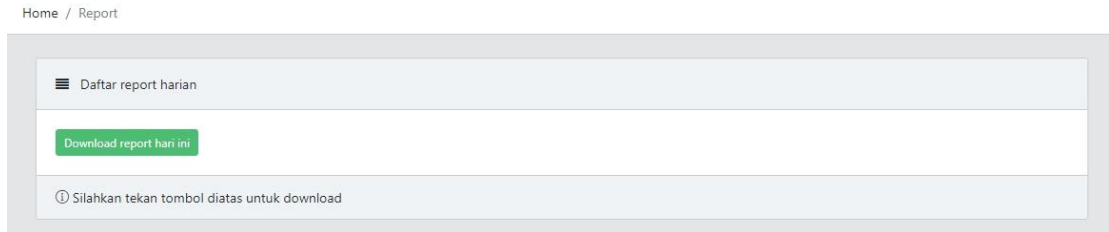
The screenshot shows a web form titled "Detail Jadwal" with a close button (X) in the top right corner. The form contains two main sections: "Status" and "Keterangan". The "Status" section has a dropdown menu currently showing "Tidak". The "Keterangan" section has a text input field containing "Mengawas TBS Kelas 12". Below the text field is a small black tooltip with the name "Anto". At the bottom right of the form are two buttons: "Batal" (grey) and "Simpan" (green).

Detail Jadwal	
Status	Tidak
Keterangan	Mengawas TBS Kelas 12
<div>Anto</div>	
<div>Batal Simpan</div>	

19. Pada Akhir KBM pada hari tersebut, petugas piket dapat langsung mendownload laporan pada hari tersebut dengan memilih tombol “Report”



20. Pada menu ini petugas piket dapat langsung memilih tombol “Download report hari ini”



21. Petugas piket dapat langsung mendownload dan mencetak laporan pada hari tersebut.

