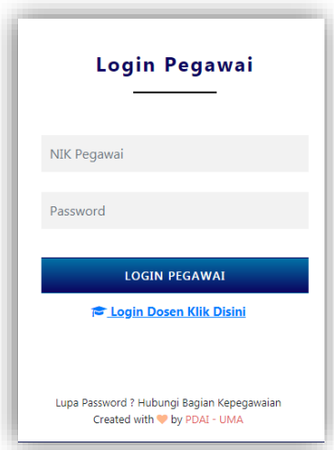
BAGAIMANA MEMULAI MENGGUNAKAN SIKUMA (K2AP)

Pegawai yang dapat menggunakan Kartu Kendali (K2AP) harus memnuhi persyaratan sebagai berikut :

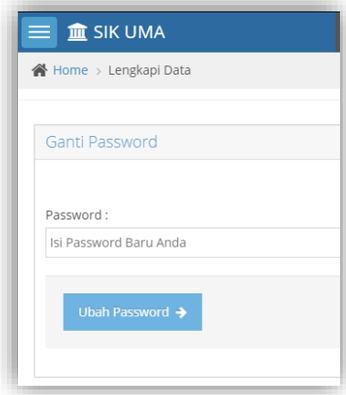
1. Tercatat sebagai pegawai tetap dan tidak tetap dalam sistem Informasi Kepegawaian Universitas Medan Area (SIKUMA).
2. Memiliki NIK (Nomor Induk Kepegawaian)
3. Memiliki akun SIKUMA yang telah disiapkan aksesnya oleh admin SIKUMA di Bagian Kepegawaian Universitas Medan Area

Akun yang telah diedarkan oleh Bagian Kepegawaian dapat digunakan untuk login ke lamam SIKUMA. Langkah – langkah melakukan login ke dalam SIKUMA adalah :



1. Buka laman (website) SIKUMA yaitu sikuma.uma.ac.id
2. Isikan username dan password untuk memulai login.
3. Klik tombol **Login Pegawai** yang berwarna biru untuk masuk ke dalam SIKUMA.
4. Apabila data valid maka Anda dapat masuk ke dalam sistem dan melakukan aktivitas
5. Setelah selesai melakukan aktivitas, silahkan keluar dari sistem (Logout)

Bagi pengguna yang memiliki kesulitan login karena lupa password dapat menghubungi Bagian Kepegawaian untuk dilakukan pemulihan/reset password.



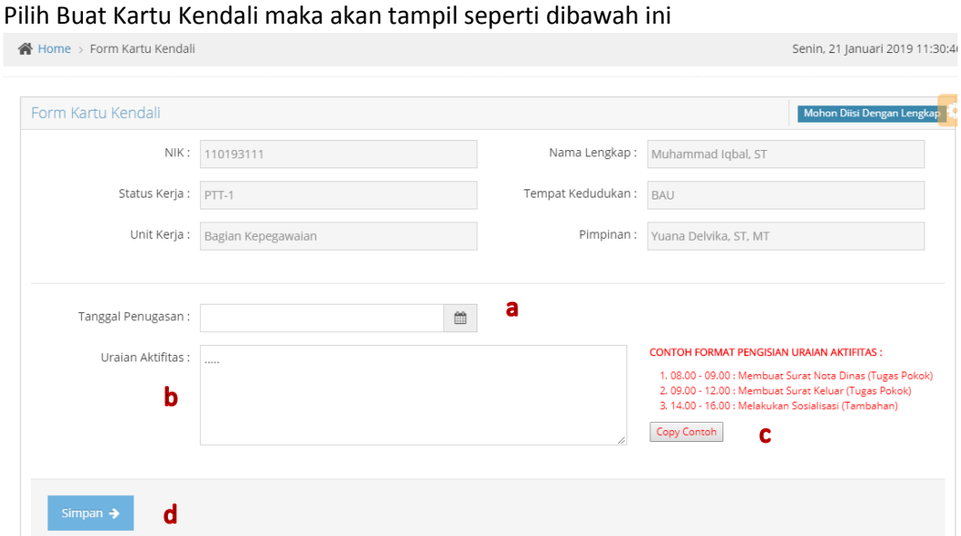
Langkah-langkah mengubah passwod :

1. Klik menu **More Page** kemudian
2. Klik sub menu **Ganti Password**.
3. Isikan password baru.
4. Klik **Ubah Password** untuk melakukan perubahan

Untuk keluar dari sikuma, klik **Logout** pada menu **More Page.**

Untuk mengisi kartu kendali dapat mengikuti langkah sebagai berikut :

1. Klik menu Kartu Kendali kemudian
2. Pilih Buat Kartu Kendali maka akan tampil seperti dibawah ini



3. Langkah pengisian :
    a. Isi tanggal kerja
    b. Isikan uraian aktifitas kerja Anda contoh dapat dilihat dan disalin dari poin C
    c. Contoh format penulisan uraian aktifitas
    d. Kemudian klik **simpan**.
4. Kartu kendali wajib diisi setiap hari kerja, dan batas pengisian yaitu 1 bulan kerja, pada akhir bulan pukul 24.00 WIB pengisian kartu kendali telah memasuki bulan baru, dan pimpinan Unit Kerja masing – masing akan melakukan penilaian.