

***MANUAL PROCEDURE***  
**PETUNJUK PENGGUNAAN SISTEM TANDA  
TANGAN GAJI ONLINE (SITAGO)**

Disusun Oleh :

Rangga Satya Tarigan

Imam Wasmawi

Heri Tri Wibowo

**PUSAT DATA DAN APLIKASI INFORMASI**



**PDAI**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**2020**

# DAFTAR ISI

Panduan Penggunaan Akun Pegawai .....	1
Panduan Penggunaan Akun Dosen .....	2

# Panduan Penggunaan Akun Pegawai

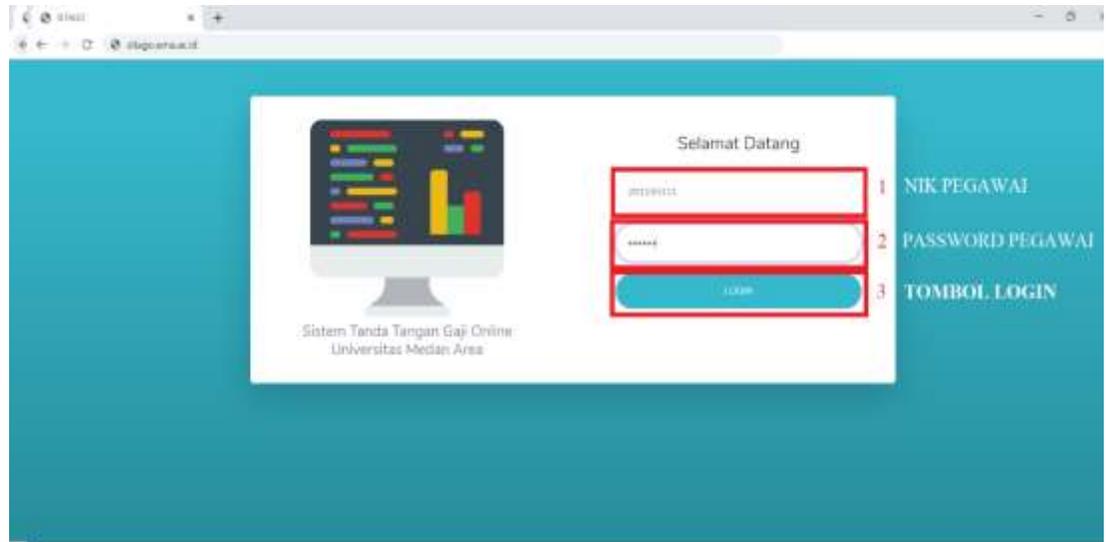
1. Buka website **SITAGO** di <http://www.sitago.uma.ac.id>



2. Pada halaman depan website **SITAGO**, terdapat form login.

Untuk masuk ke dalam Sistem Tanda Tangan Gaji Online (**SITAGO**), pegawai masuk menggunakan akun & password yang sama pada aplikasi **SIKUMA**.

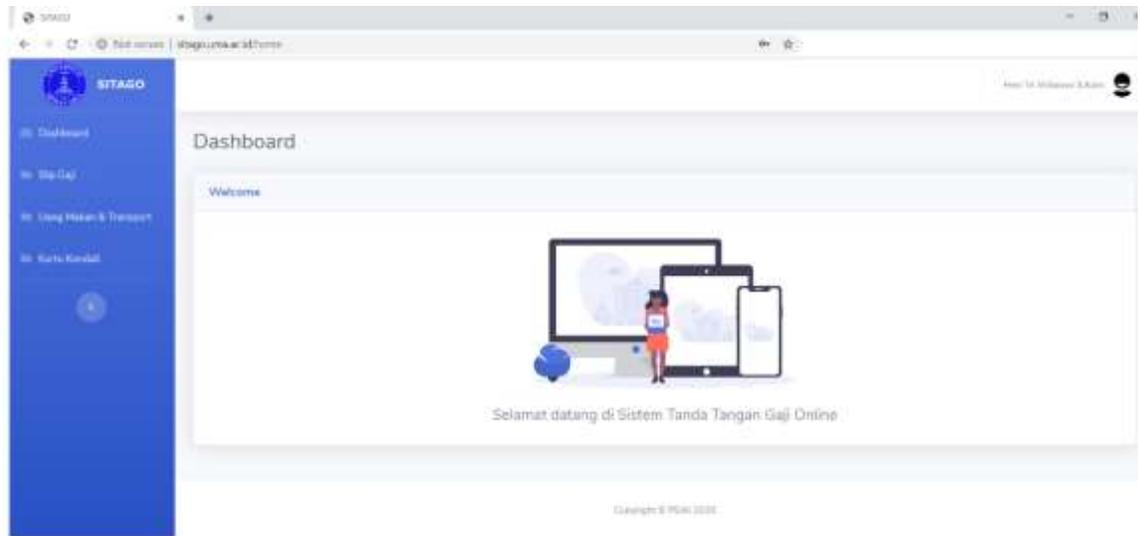
- Pada isian Username masukkan NIK Pegawai yang sama pada aplikasi **SIKUMA**.
- Pada isian Password masukkan Password Pegawai yang sama pada aplikasi **SIKUMA**.
- Klik Tombol Login.



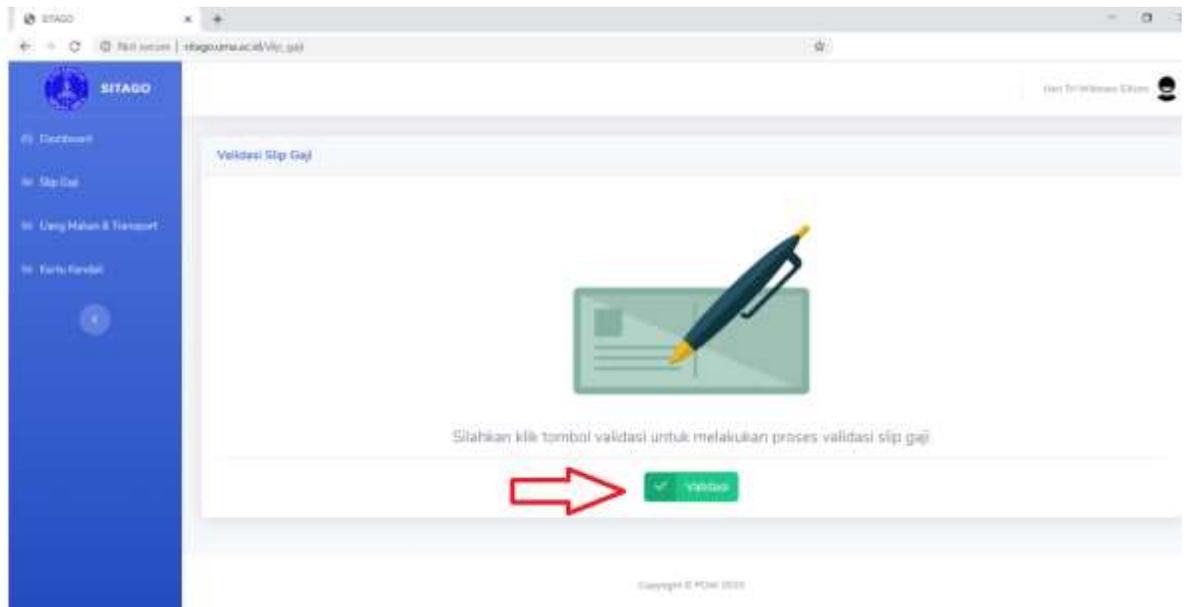
3. Setelah berhasil Login, Pegawai akan masuk kedalam Sistem Tanda Tangan Gaji Online.

Pada menu sebelah kiri terdapat 3 menu :

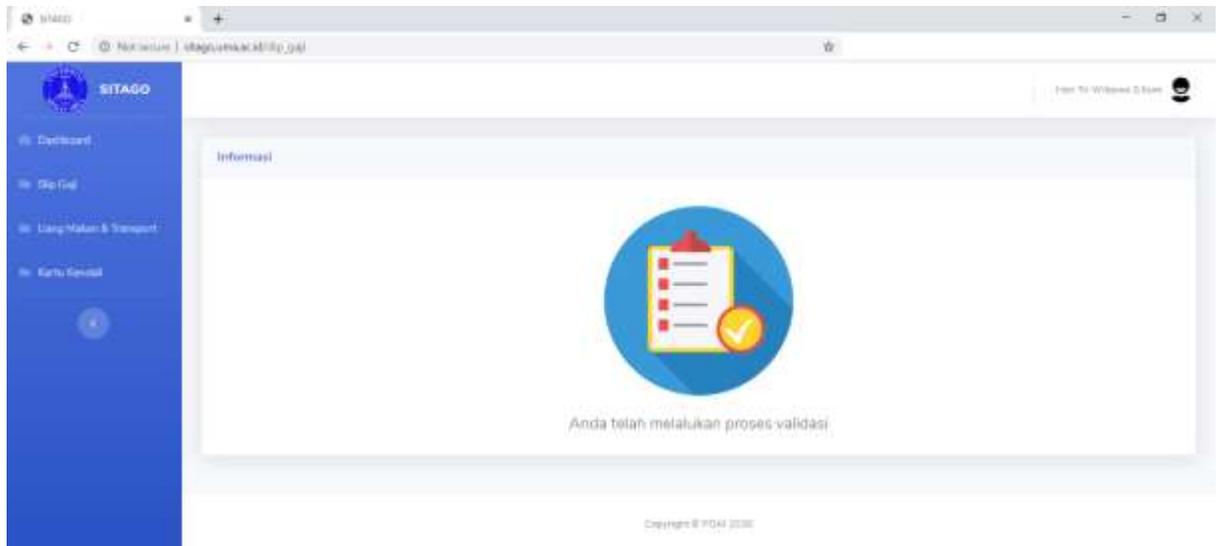
- **Menu Slip Gaji**, untuk menandatangani slip gaji.
- **Menu Uang Makan & Transport**, untuk menandatangani uang makan & transport.
- **Kartu Kendali**, untuk menandatangani uang kartu kendali.



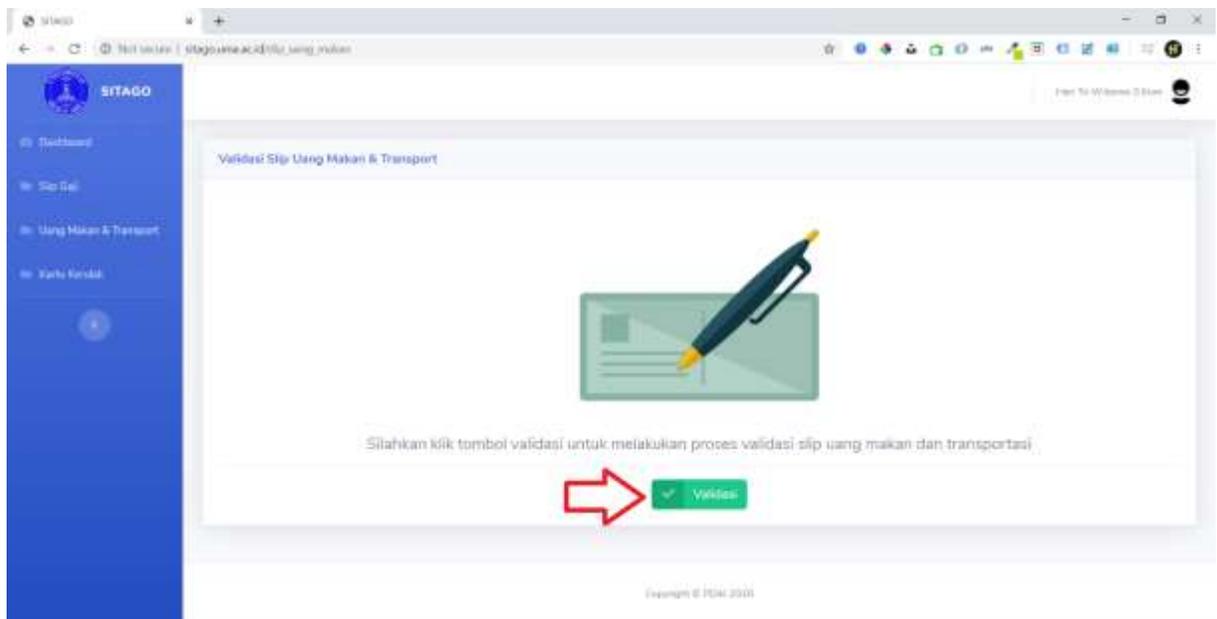
#### 4. Klik menu Slip Gaji



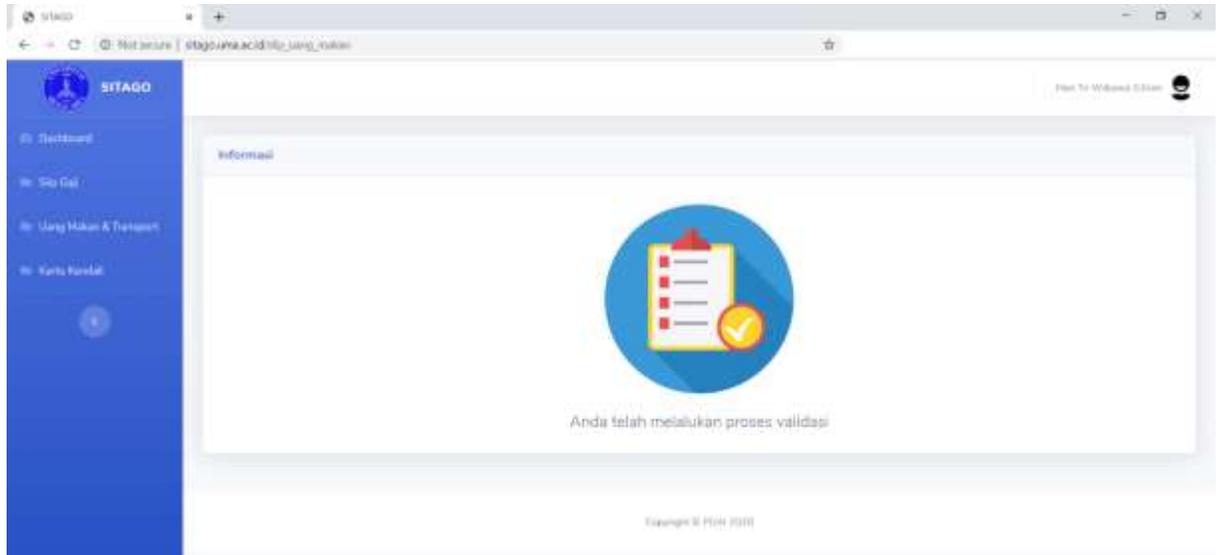
Untuk menandatangani Slip Gaji Pegawai, cukup klik tombol **Validasi**. Jika Pegawai sudah meng-klik tombol **Validasi** secara sistematis pegawai yang bersangkutan telah menandatangani slip gaji secara online seperti gambar dibawah ini.



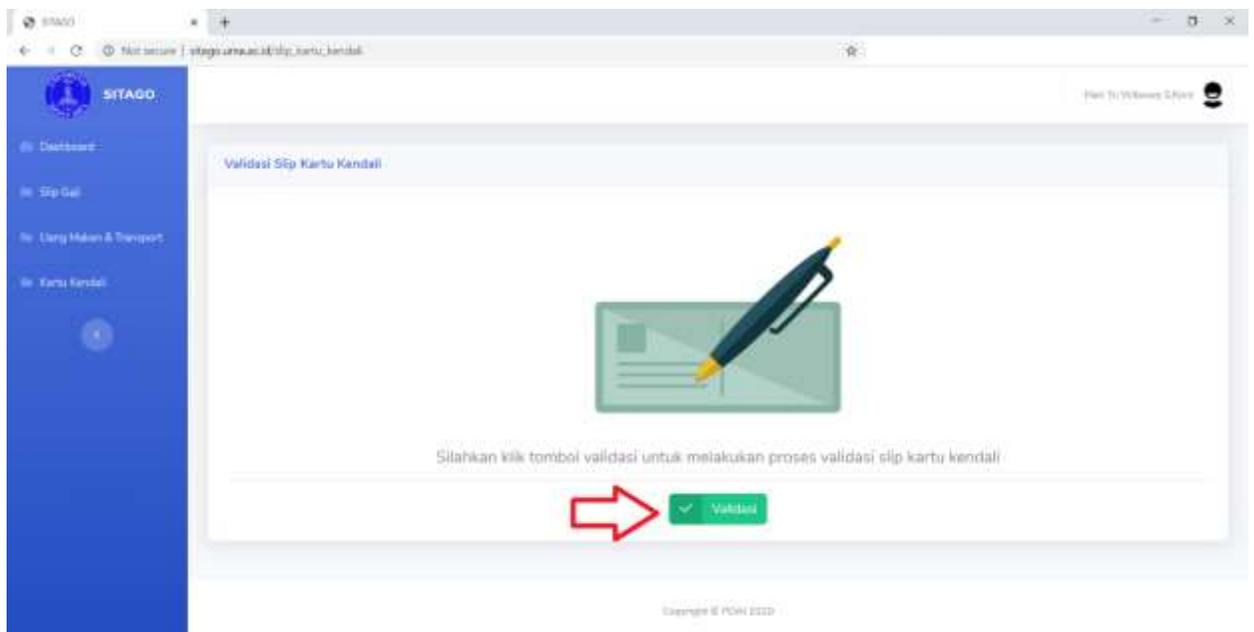
5. Klik menu Uang Makan & Transport



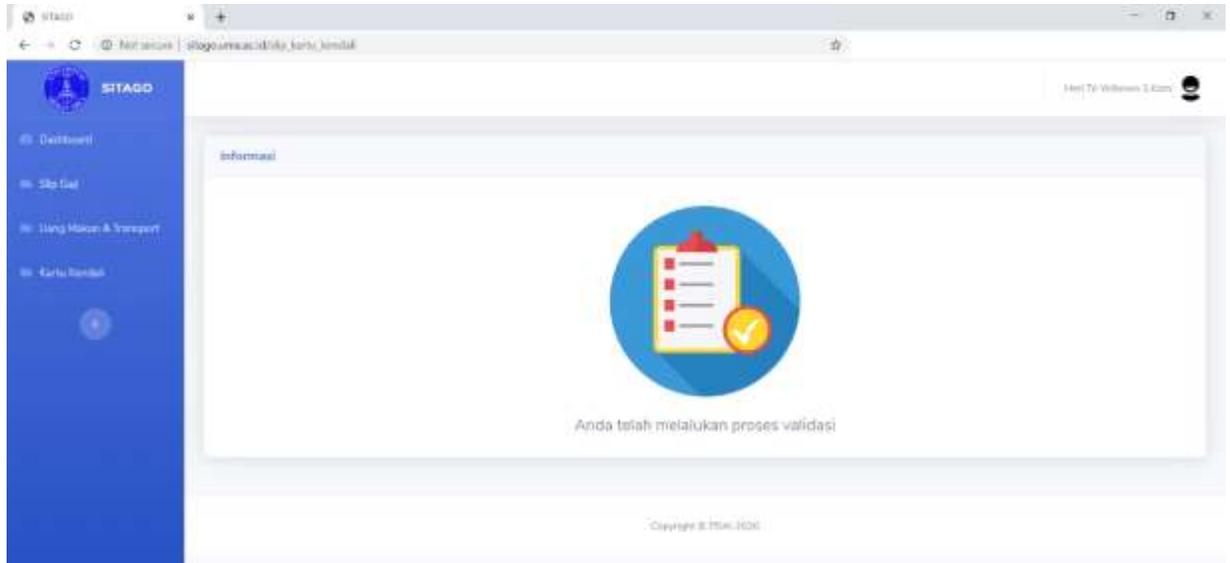
Untuk menandatangani Uang Makan & Transport, cukup klik tombol **Validasi**. Jika Pegawai sudah meng-klik tombol **Validasi** secara sistematis pegawai yang bersangkutan telah menandatangani Uang Makan & Transport seperti gambar dibawah ini.



## 6. Klik menu Kartu Kendali



Untuk menandatangani Uang Kartu Kendali, cukup klik tombol **Validasi**. Jika Pegawai sudah meng-klik tombol **Validasi** secara sistematis pegawai yang bersangkutan telah menandatangani Uang Kartu Kendali seperti gambar dibawah ini.



# Panduan Penggunaan Akun Dosen

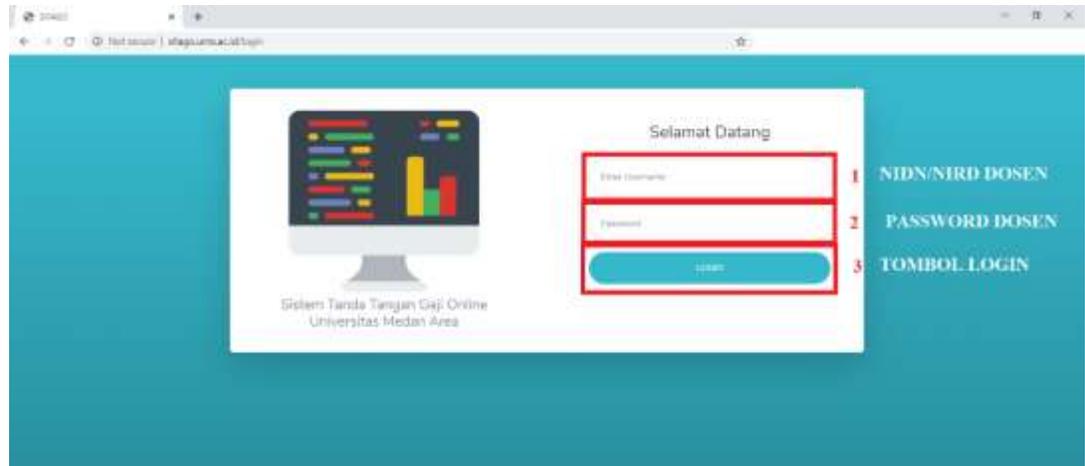
1. Buka website **SITAGO** di <http://www.sitago.uma.ac.id>



2. Pada halaman depan website **SITAGO**, terdapat form login.

Untuk masuk ke dalam Sistem Tanda Tangan Gaji Online (**SITAGO**), Dosen masuk menggunakan akun & password yang sama pada aplikasi **AOC**.

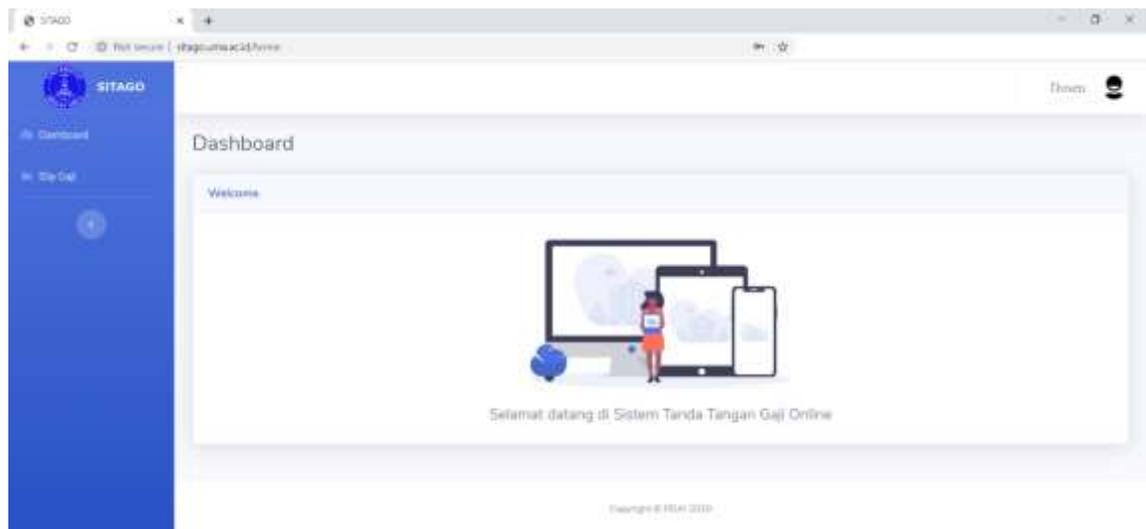
- Pada isian Username masukkan NIDN/NIRD Dosen yang sama pada aplikasi AOC.
- Pada isian Password masukkan Password Dosen yang sama pada aplikasi AOC.
- Klik Tombol Login.



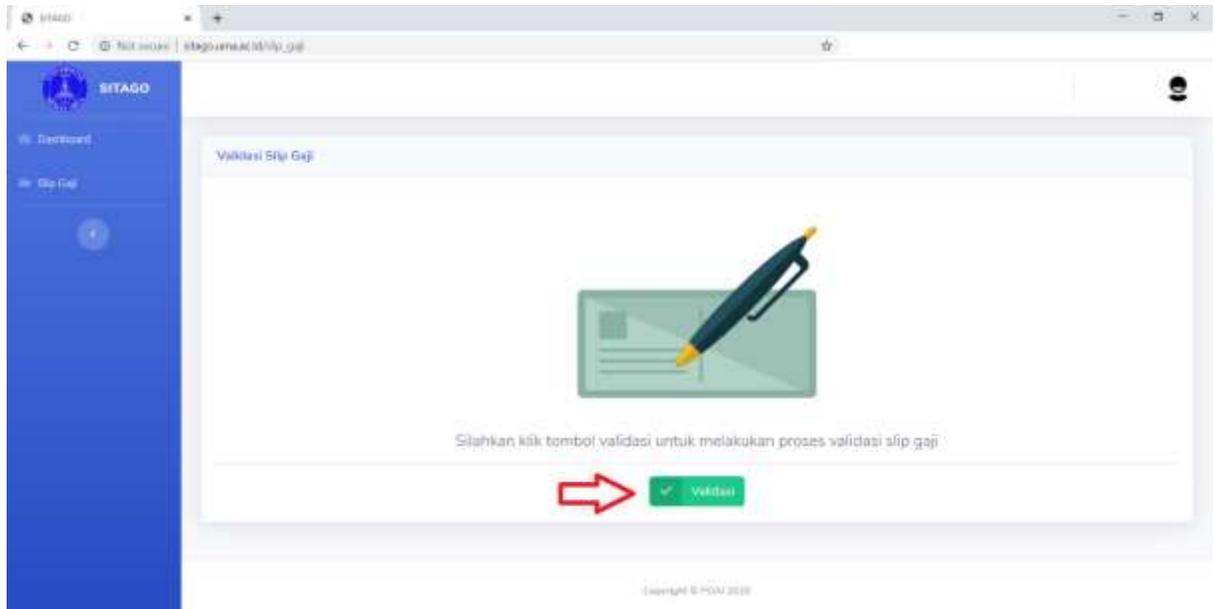
3. Setelah berhasil Login, Dosen akan masuk kedalam Sistem Tanda Tangan Gaji Online.

Pada menu sebelah kiri terdapat 1 menu :

- **Menu Slip Gaji**, untuk menandatangani slip gaji.



#### 4. Klik menu Slip Gaji



Untuk menandatangani Slip Gaji Dosen, cukup klik tombol **Validasi**. Jika Dosen sudah meng-klik tombol **Validasi** secara sistematis Dosen yang bersangkutan telah menandatangani slip gaji secara online seperti gambar dibawah ini.

