

MANUAL PENGGUNA SIFKUMDA



Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah

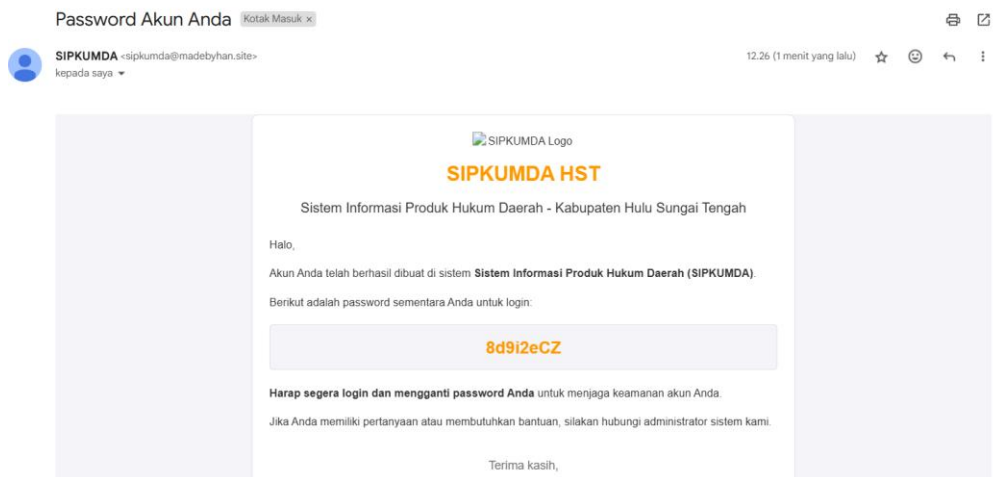
Manual Pengguna SIPKUMDA - Login dan Verifikasi Email

1. Verifikasi Email

Sebelum dapat masuk ke dalam sistem, pengguna harus melakukan verifikasi email terlebih dahulu.

Langkah-langkah:

1. Setelah mendaftar (memberikan email ke bagian hukum), pengguna akan menerima email verifikasi dari sistem SIPKUMDA.
2. Buka email yang telah dikirim ke alamat yang digunakan saat pendaftaran.



3. Disitu Terdapat password untuk login

2. Login ke SIPKUMDA

Setelah melakukan mendapatkan email, pengguna dapat masuk ke dalam sistem dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

Langkah-langkah:

1. Buka halaman login SIPKUMDA.
2. Masukkan **NIP** pada kolom username.
3. Masukkan **password** yang dikirim ke email pengguna.

Login

Dengan NIP

191101631002012345

8d9i2eCZ



[Lupa password?](#)

Login

Login website ini hanya untuk perangkat daerah dan pegawai
Bagian Hukum HST.

© Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai
Tengah

4. Klik tombol **Login**.
5. Nanti akan ada Arahan Verifikasi Email , Klik kirim ulang verifikasi.

Verifikasi Email

Terima kasih telah mendaftar! Sebelum memulai, silakan verifikasi alamat email Anda dengan mengklik tautan yang baru saja kami kirim. Jika Anda tidak menerima email tersebut, klik tombol di bawah untuk mengirim ulang.

Kirim Ulang Email Verifikasi

[Keluar](#)

© Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai
Tengah

6. Kalo berhasil akan ada notif

Tautan verifikasi baru telah dikirim ke alamat email yang Anda gunakan saat registrasi. ✕

Verifikasi Email

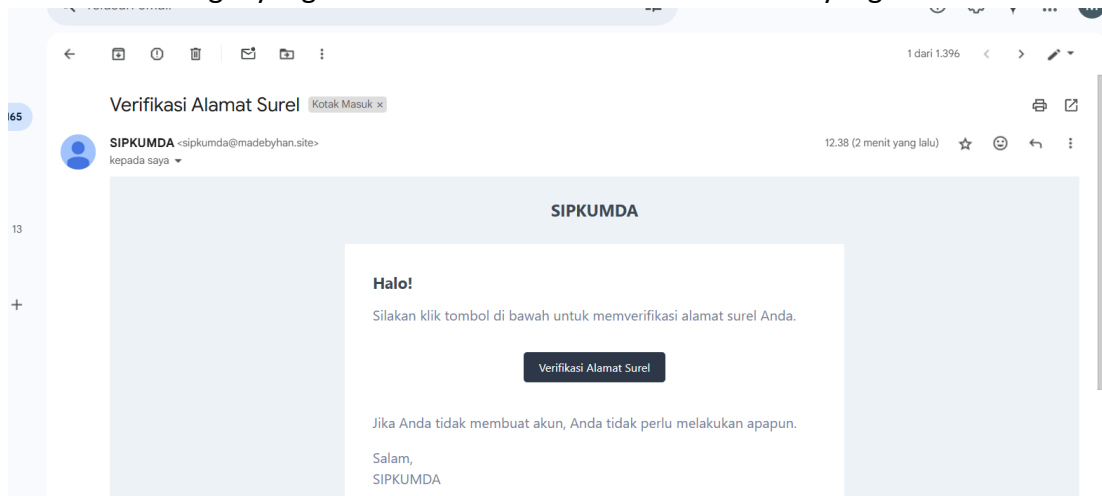
Terima kasih telah mendaftar! Sebelum memulai, silakan verifikasi alamat email Anda dengan mengklik tautan yang baru saja kami kirim. Jika Anda tidak menerima email tersebut, klik tombol di bawah untuk mengirim ulang.

Kirim Ulang Email Verifikasi

[Keluar](#)

© Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai
Tengah

7. Cek email dan klik tautan link tersebut (Verifikasi Alamat Surel). Ctnn pastikan email dan halaman login yang Anda buka itu masih dalam 1 browser yang sama



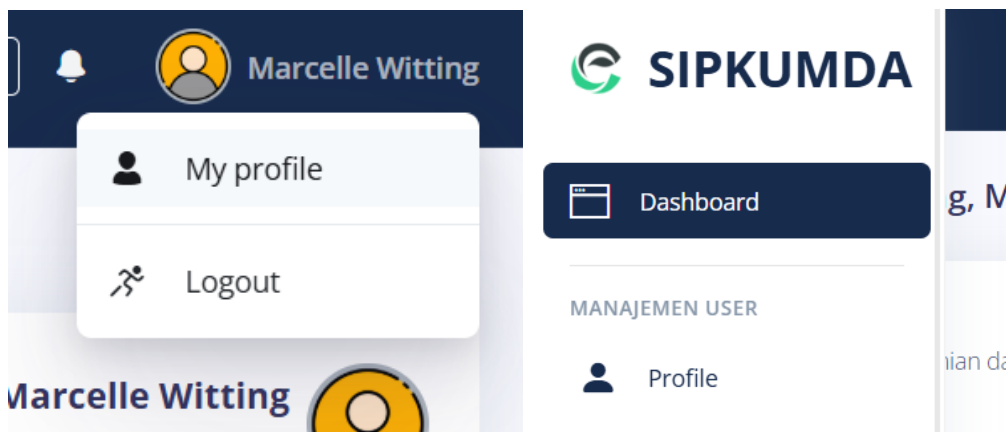
8. Jika pengguna sudah berifikasi alamat surel, pengguna akan diarahkan ke halaman dashboard.

3. Mengubah Password Setelah Login

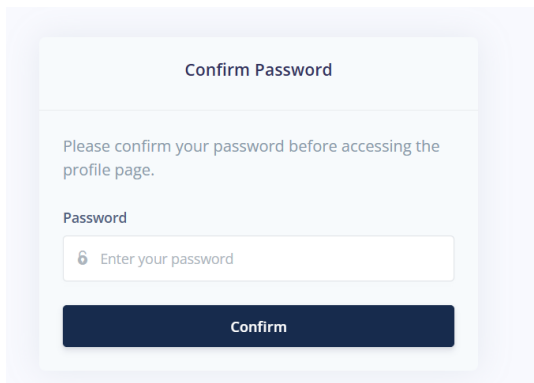
Karena password awal dikirim dalam format acak, pengguna wajib mengganti password setelah login agar lebih mudah diingat.

Langkah-langkah:

1. Setelah masuk ke dashboard, cari menu **Profile** yang berada di **sidebar** atau di **top navigation bar** (pojok kanan atas).

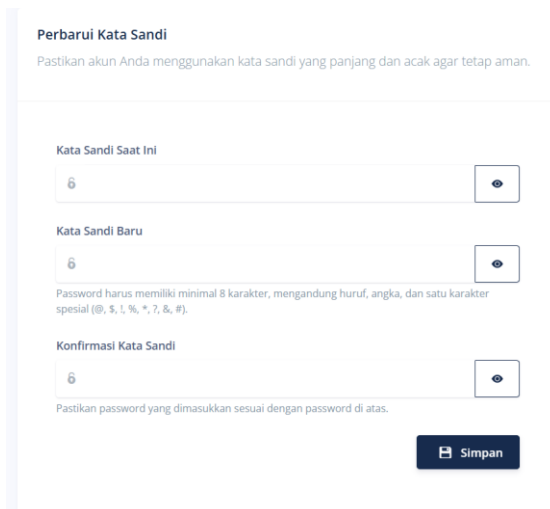


2. Klik menu My **Profile** atau **Profile**.
3. Konfirmasi password terlebih dahulu



A screenshot of a 'Confirm Password' form. At the top, the title 'Confirm Password' is centered. Below it, a message reads: 'Please confirm your password before accessing the profile page.' There is a label 'Password' above a text input field containing the placeholder text 'Enter your password'. At the bottom of the form is a dark blue button with the text 'Confirm' in white.

4. Pada halaman profile, disebelah kanan ada bagian **Ganti Password**.



A screenshot of a 'Perbarui Kata Sandi' (Update Password) form. The title 'Perbarui Kata Sandi' is at the top, followed by a note: 'Pastikan akun Anda menggunakan kata sandi yang panjang dan acak agar tetap aman.' The form contains three password input fields, each with a toggle icon to the right. The first field is labeled 'Kata Sandi Saat Ini' (Current Password). The second field is labeled 'Kata Sandi Baru' (New Password) and has a note below it: 'Password harus memiliki minimal 8 karakter, mengandung huruf, angka, dan satu karakter spesial (@, \$, %, *, 7, &, #)'. The third field is labeled 'Konfirmasi Kata Sandi' (Confirm Password) and has a note below it: 'Pastikan password yang dimasukkan sesuai dengan password di atas.' At the bottom right is a dark blue button with a save icon and the text 'Simpan'.

5. Masukkan **password lama** (password yang dikirim ke email).
6. Masukkan **password baru** dan konfirmasi password baru tersebut.
7. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan.
8. Jika berhasil, sistem akan mengonfirmasi bahwa password telah diperbarui.
9. Gunakan password baru ini saat login berikutnya.

4. Lupa Password


Jika pengguna lupa password, dapat mengikuti langkah-langkah berikut untuk mereset password:

Langkah-langkah:

1. Pada halaman login, klik tombol **Lupa Password?**.
2. Masukkan email yang digunakan saat pendaftaran.

Lupa Password

Masukkan email untuk reset password



Kirim Link Reset Password

[Kembali ke Login](#)

© Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai
Tengah

- Klik tombol **Kirim Link Reset Password**.
- Periksa email yang dikirim oleh sistem SIPKUMDA dan klik tautan untuk mengatur ulang password.

Halo!

Anda menerima surel ini karena kami menerima permintaan pengaturan ulang kata sandi untuk akun anda.

[Atur Ulang Kata Sandi](#)

Tautan pengaturan ulang kata sandi ini akan kedaluwarsa dalam 60 menit.

Jika Anda tidak meminta pengaturan ulang kata sandi, Anda tidak perlu melakukan apapun.

Salam,
SIPKUMDA


Jika Anda mengalami kesulitan mengklik tombol "Atur Ulang Kata Sandi", salin dan tempel URL di bawah ke browser web Anda: <http://127.0.0.1:8000/reset-password/8e12abef016561860e7f55f019f8455fc3ffff1468e6c2700698a97f561934c77e-mail=hanifauliyamuhammad%40gmail.com>

- Masukkan password baru dan konfirmasi password.


Reset Password

Masukkan password baru Anda


Email



Password Baru



Konfirmasi Password



Reset Password

[Kembali ke Login](#)

© Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai
Tengah

- Klik tombol **Simpan Password Baru**.

7. Setelah berhasil, pengguna dapat login kembali dengan password yang baru.

Catatan:

- Jika pengguna belum melakukan verifikasi email, sistem akan meminta untuk melakukan verifikasi terlebih dahulu sebelum dapat login.
- Jika mengalami kendala saat login atau reset password, harap menghubungi administrator sistem.