

### **Daftar Isi**

- Registrasi
- Sign In
- Update Profile
- Membuat Pesanan Kegiatan
- Melakukan Pembayaran (Payment Gateway)
- Download Undangan dan Link Zoom



# Melakukan Registrasi



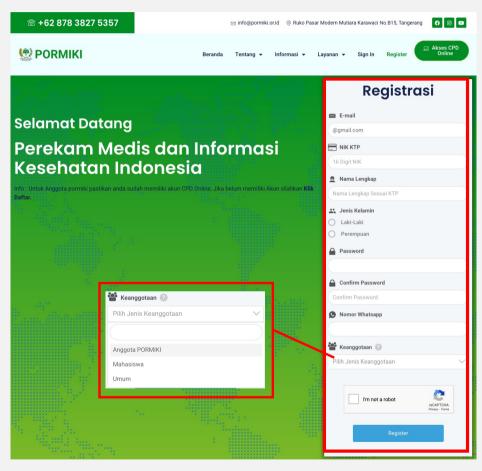
- Membuka Website https://pormiki.or.id/
- Klik Menu Registrasi



# Mengisi data pribadi



- Mengisi Email (Email Aktif)
- Mengisi NIK KTP (16 Digit NIK)
- Nama Lengkap ( Nama Lengkap Sesuai KTP)
- Memilih Jenis Kelamin
- Membuat Password (membuat Password akun di website pormiki.or.id, Minimal 8 Karakter)
- Confirmasi Password (memastikan penulisan password harus sama dengan kolom password)
- Mengisi Nomor Whatsapp
- Pilih Jenis Keanggotaan
- 1. Anggota PORMIKI
- Mahasiswa
- 3. Umum



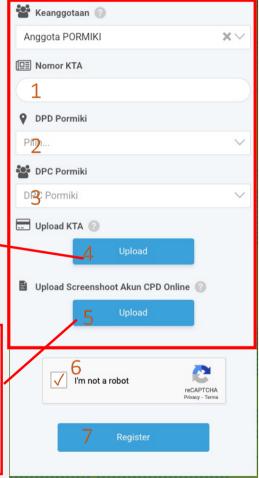
## **Anggota PORMIKI**

DPP PORMIKI

- 1. Mengisi Nomor Kartu Tanda Anggota (KTA)
- 2. Pilih DPD PORMIKI Asal Sesuai Tempat Kerja
- 3. Pilih DPC PORMIKI Asal Sesuai Tempat Kerja
- 4. Upload Foto KTA (Jenis File Jpeg Max 5 MB)
- 5. Upload bukti Akun CPD Online (Jenis File Jpeg Max 5 MB) \*Jika ada.
- 6. Centang reCAPTCHA

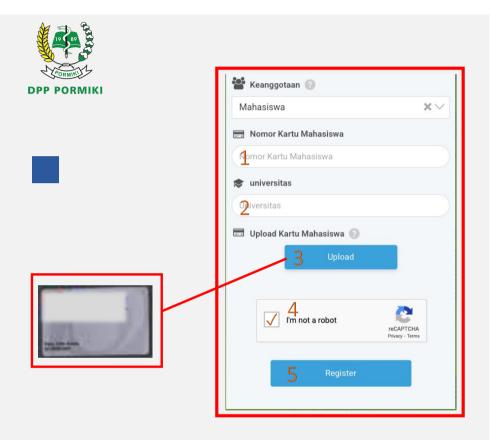
7. Pastikan data sudah terisi dengan benar lalu klik Register.





### Mahasiswa

- 1. Mengisi Nomor Kartu Mahasiswa / Surat Keterangan Mahasiswa.
- 2. Mengisi Asal Institusi/Kampus.
- 3. Upload Foto Kartu Mahasiswa / Surat Keterangan Mahasiswa (Jenis File Jpeg Max 5 MB)
- 4. Centang reCAPTCHA
- Pastikan data sudah terisi dengan benar lalu klik Register.



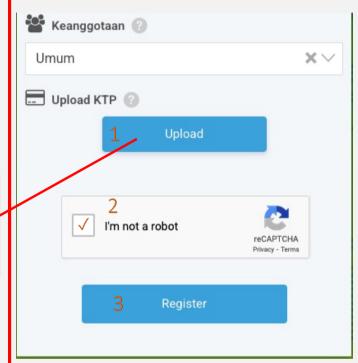
### Umum

Umum (Bukan Anggota PORMIKI)

- Kriteria Umum (Bekerja sebagai tenaga Rekam Medis di Fasyankes)
- 1. Upload Foto KTP (Jenis File Jpeg Max 5 MB)
- 2. Centang reCAPTCHA
- 3. Pastikan data sudah terisi dengan benar lalu klik Register.





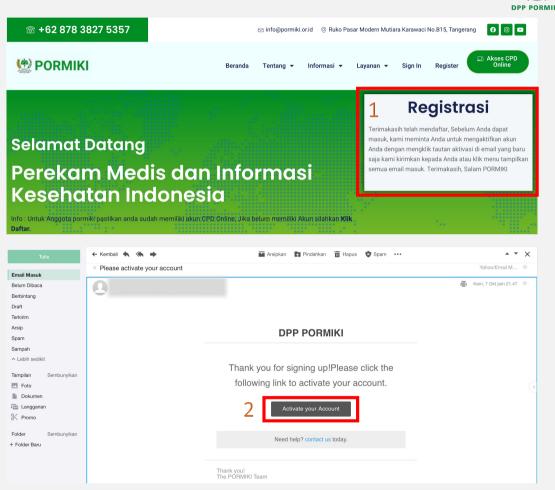




### Aktivasi Akun

- Setelah Klik tombol Registrasi
- Silahkan Check Email Aktivasi yang langsung kami kirimkan setelah menekan tombol Registrasi.
- Membuka Email Masuk dan Check Email Masuk Dari PORMIKI lalu Klik Activate your Account.
- Untuk Gmail dapat klik Menu tampilkan semua Email agar email dari PORMIKI muncul.
- 4. Selesai, Akun anda telah aktif dan anda akan diarahkan ke Website PORMIKI.





8



# Sign In

- Melakukan Sign In
- 1. Klik Menu Sign In.
- 2. Masukkan Alamat Email yang di daftarkan saat registrasi.
- 3. Masukkan Password yang di buat saat registrasi.
- Centang reCAPTCHA
- 5. Klik tombol Login.

**☎ +62 878 3827 5357** 

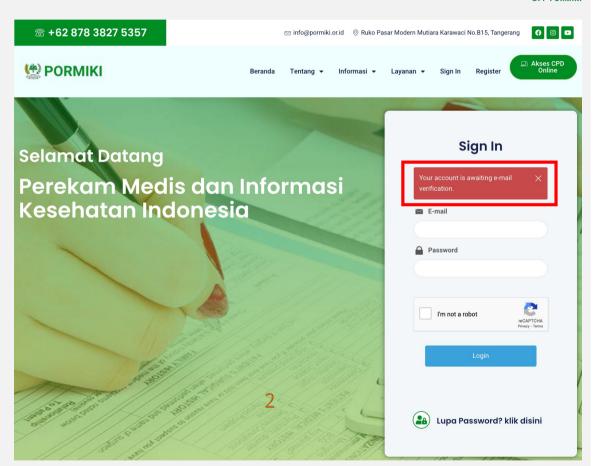
**PORMIKI** 

6. Selamat Anda berhasil Login Tampilan akan seperti pada contoh dibawah.





- Kendala saat Melakukan Sign In
- Jika muncul Pesan "akun anda menunggu Aktivasi Email".
- Silahkan Kembali Ulangi Langkah Aktivasi Akun pada slide sebelumnya.







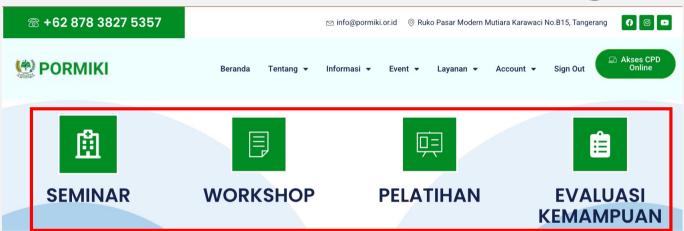


- 1. Pastikan Anda Sudah Sign In.
- Menu Event akan tampil setelah anda melakukan Sign In (Jika belum Sign In Menu Event tidak akan tampil).



# Cara Melakukan Pesanan Kegiatan





Pilih Kegiatan Yang anda Inginkan

 Pastikan Kegiatan yang akan di pilih Statusnya tersedia, Jika ada tulisan Stock Out kemungkinan Kuota kegiatan sudah terpenuhi atau kegiatan telah berakhir.







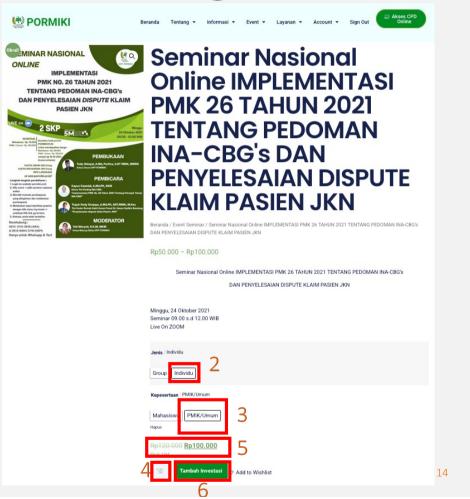
- Jika Sudah Menentukan Kegiatan yang akan di Ikuti.
- 1. Klik Icon Rantai (Detail) Untuk melakukan Pesanan.







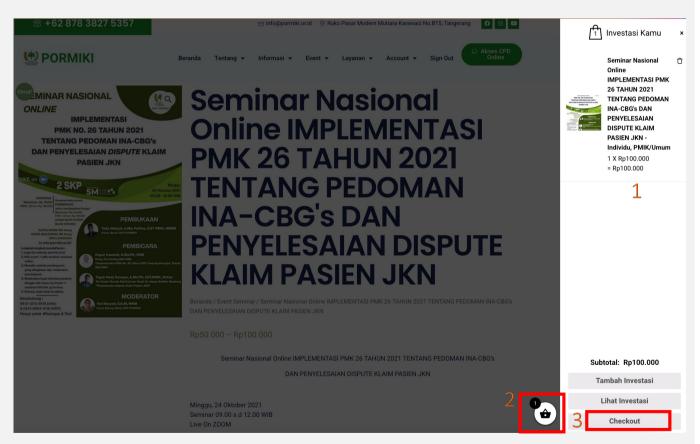
- Jika Sudah mengklik Detail akan tampil detail kegeiatan.
- 1. Klik Icon Rantai (Detail) Untuk melakukan Pesanan.
- Pilih Jenis : Group / Individu
   Group → Pesanan Lebih dari 1 peserta
   Individu → Pesanan untuk 1 Peserta
- 3. Pilih Kepesertaan: Mahasiswa/PMIK/Umum
- 4. Masukkan Jumlah pesanan yang akan di pesan, jika Individu dapat langsung ke Langkah 5.
- 5. Akan tampil nilai dari Investasi Kegiatan.
- 6. Klik tombol "Tambah Investasi"



# Cara Melakukan Pesanan Kegiatan



- Setelah klik Tombol "Tambah Investasi".
- 1. Akan muncul List Investasi anda.
- Untuk Menampilkan List Investasi dapat klik Icon Keranjang.
- Setelah Investasi yang anda pilih sudah sesuai selanjutnya klik Icon Checkout.







- Setelah klik Tombol "CheckOut".
- Mengisi Detai Tagihan :
   Alamat Email → diisi alamat email yang sesuai karena detail pembayaran dan notifikasi akan dikirimkan ke Email yang dituliskan.

Isi Nama Lengkap.

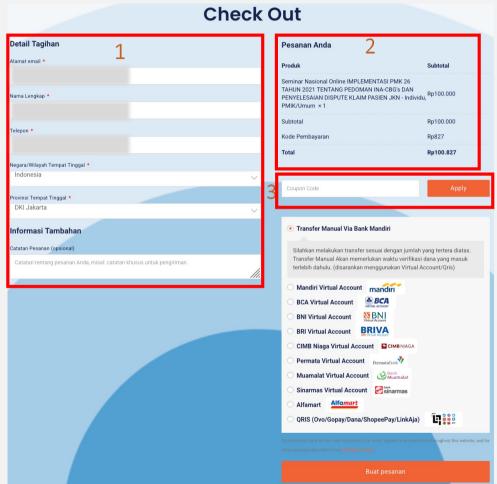
Isi No. Telepon.

Pilih Negara Tempat Tinggal.

Pilih Provinsi Tempat Tinggal.

Informasi Tambahan → di isi nama peserta khusus Group atau ada permintaan Khusus.

- 2. Detail Biaya Pesanan Anda.
- Coupon Code di isi jika anda memiliki Kupon Diskon, Jika tidak ada dapat dikosongkan.





 Memilih Metode Pembayaran : Transfer Manual Via Bank Mandiri (tidak disarankan)

Virtual Account (disarankan)

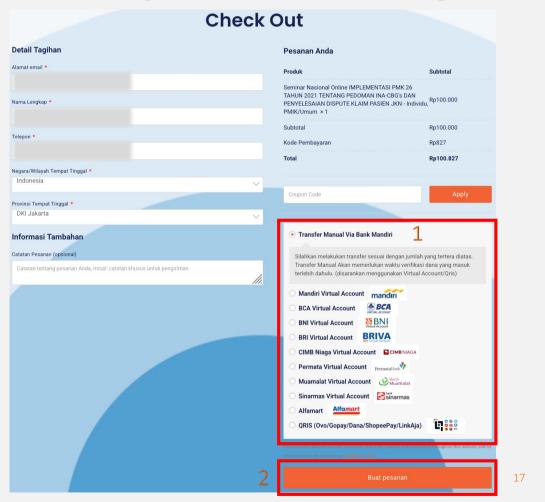
Alfamart (disarankan)

#### QRIS

OVO/Gopay/Dana/ShopeePay/LinkAja (disarankan).

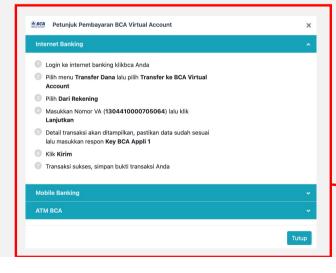
\*Note: untuk VA,Alfamart, dan QRIS Berlaku limit Waktu 1x24 Jam Setelah menekan tombol "Buat Pesanan".

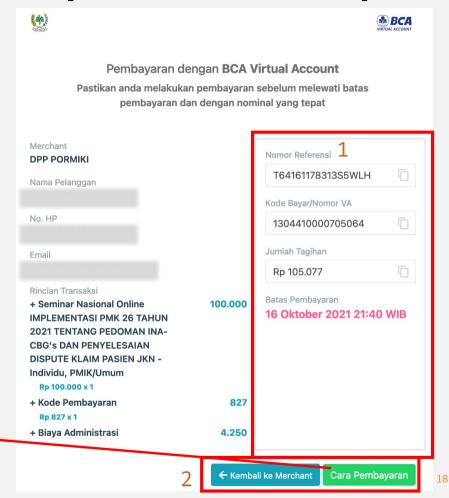
2. Setelah semua sudah dipastikan benar dan sesuai, selanjutnya klik tombol **"Buat Pesanan"**.





- Detail Pembayaran :
   Pastikan Nama Pelanggan, data lainnya, dan nominal pembayaran sudah sesuai.
- Jika anda bingung cara melakukan pembayaran dapak klik tombol "Cara Pembayaran".
- 3. Batas Pembayaran1x24 Jam. Setelah melakukan pembayaran dapat mengklik tombol "Kembali Ke Merchant".



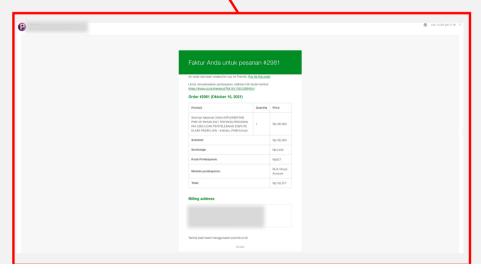


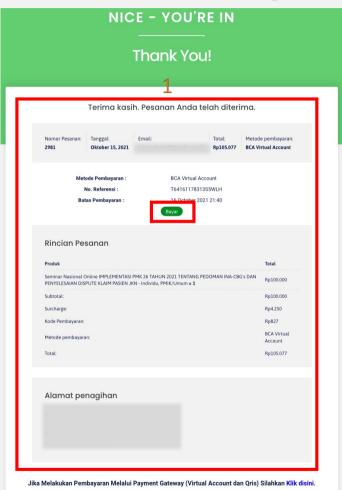


 Setelah sebelumnya menekan tombol Kembali ke merchan anda akan diarahkan ke halam terima kasih.

Akan ditampilkan detail pesanan jika belum melakukan pembayaran dapat klik tombol **"Bayar"**.

Fraktur Pembelian kami kirim Ke Email yang anda tuliskan di email penagihan.



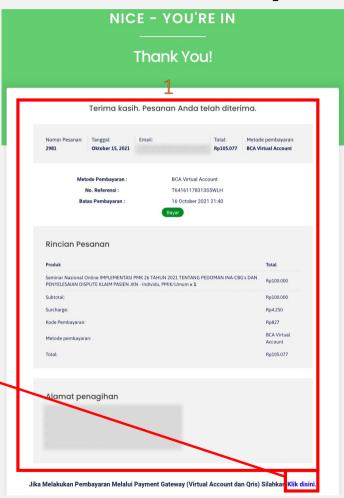




1. Setelah sebelumnya menekan tombol Kembali ke merchan anda akan diarahkan ke halam terima kasih.

Akan ditampilkan detail pesanan jika belum melakukan pembayaran dapat klik tombol "Bayar".

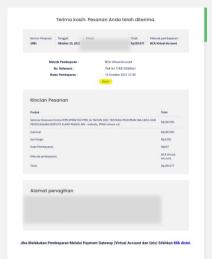
2. Jika Sudah melakukan pembayaran Melalui Payment Gateway (VA, Alfamart, dan QRIS) anda dapat **klik Link** di bawah.



## Pembayaran Melalui Transfer Manual



- 1. Jika Memilih Pembayaran Transfer Manual Bank Mandiri anda Wajib Melakukan Upload Bukti Transfer :
  - Mengisi Nama Lengkap sesuai data pesanan.
  - Mengisi Email Sesuai Pesanan.
  - No. Pesanan Sesuai yang tertulis pada Fraktur (Contoh: #1989).
  - Upload Bukti Transfer (File Jpeg Max 5mb)
  - Centang reCAPTCHA
  - Klik tombol "Send".
- Jika Sudah melakukan Upload Bukti Bayar selanjutnya klik tombol "Kembali ke beranda".



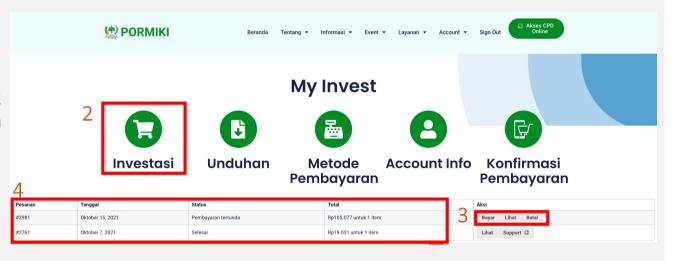
Konfirmasi Pembayaran Khusus Transfer Manual Bank Mandiri	
	ng diatas ? Silahkan konfirmasi pembayaaran <mark>Transfer Manual Bank</mark> landiri melakii form berikut :
Nama Lengkap *	
Email *	
@gmail.com	
No. Pesanan *	
Misal: #1989	
Upload Bukti Pembayaran *	
	Drop files here or
	Select files
САРТСНА	
I'm not a robot	

### **Melihat List Investasi**





- Klik Menu Account → My Invest.
- Klik Icon Investasi
- 3. Jika anda ingin melakukan pembayaran di esok hari dapat klik **Bayar** pada Kolom Aksi. Maka anda akan di arahkan ke link pembayaran Payment Gateway.
- 4. Untuk detail pesanan dapat dilihat pada kolom di bawah dan status pembelian apakah sudah selesai atau ditahan (menunggu pembayaran).

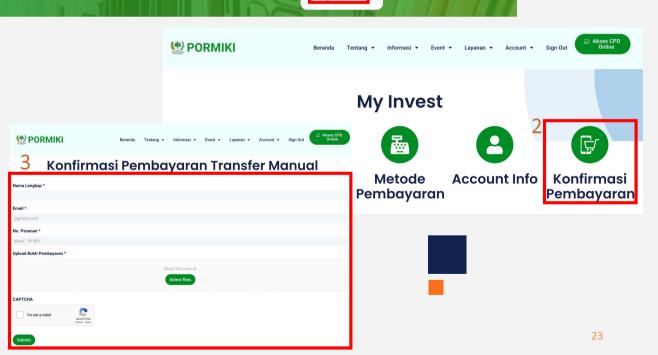


## **Upload Konfirmasi Pembayaran**





- 1. Klik Menu Account → My Invest.
- 2. Klik Icon Konfirmasi Pembayaran.
- 3. Jika Memilih Pembayaran Transfer Manual Bank Mandiri anda Wajib Melakukan Upload Bukti Transfer:
  - Mengisi Nama Lengkap sesuai data pesanan.
  - Mengisi Email Sesuai Pesanan.
  - No. Pesanan Sesuai yang tertulis pada Fraktur (Contoh: #1989).
  - Upload Bukti Transfer (File Jpeg Max 5mb)
  - Centang reCAPTCHA
  - Klik tombol "Send".

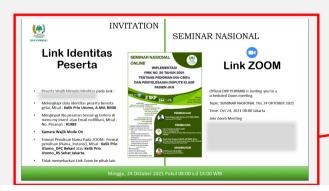


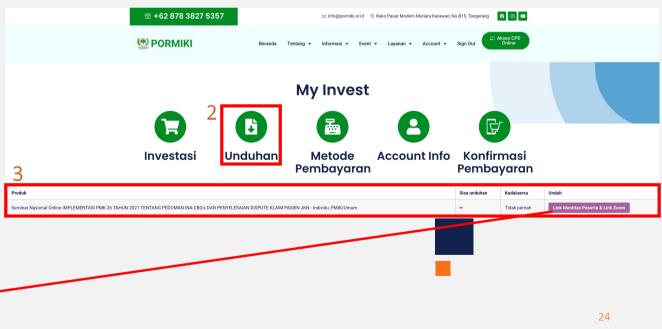
### Unduh Link Identitas & Zoom dari pesanan





- 1. Klik Menu Account → My Invest.
- 2. Klik Icon Unduhan.
- Pilih investasi yang anda sudah anda transaksikan → pada kolom Unduh Klik tombol "Link Identitas & Link Zoom".





### **Mengisi Link Identitas**

T CRANULL

- 1. Setelah memperoleh Undangan kegiatan
- 2. Mengisi Identitas pada link yang tersedia.
- Melengkapi data sesuai yang terdapat pada google Form.
- 4. Untuk data peserta Group identitas Harap diisi oleh masing-masing peserta, hanya nomor Pesanan yang tetap sama. Misal: Nomor Pesanan #1989 → untuk 10 orang → artinya ada 10 peserta yang menggunakan nomor pesanan yang sama tetapi dengan data identitas masing-masing. (terkait dengan pengiriman sertifikat dan penulisan sertifikat).
- Undangan Kegiatan Sudah terlampir tata tertib kegiatan → harap membaca dengan seksama sebelum kegiatan dimulai.
- 6. Semua notifikasi pengisian dan input yang anda lakukan kami kirimkan ke email yang anda tuliskan.
- 7. Selesai, anda sudah sampai pada tahap akhir pendaftaran kegiatan.



## Conclusion

Thanks to your commitment and strong work ethic, we know next year will be even better than the last.

Leading Knowledge to elevate.

Humas

Dpppormiki.humas@gmail.com

