PORMIKI

Panduan

Registrasi, Sign In dan pengajuan SKP

©2021

Behind The Site

DPP PORMIKI

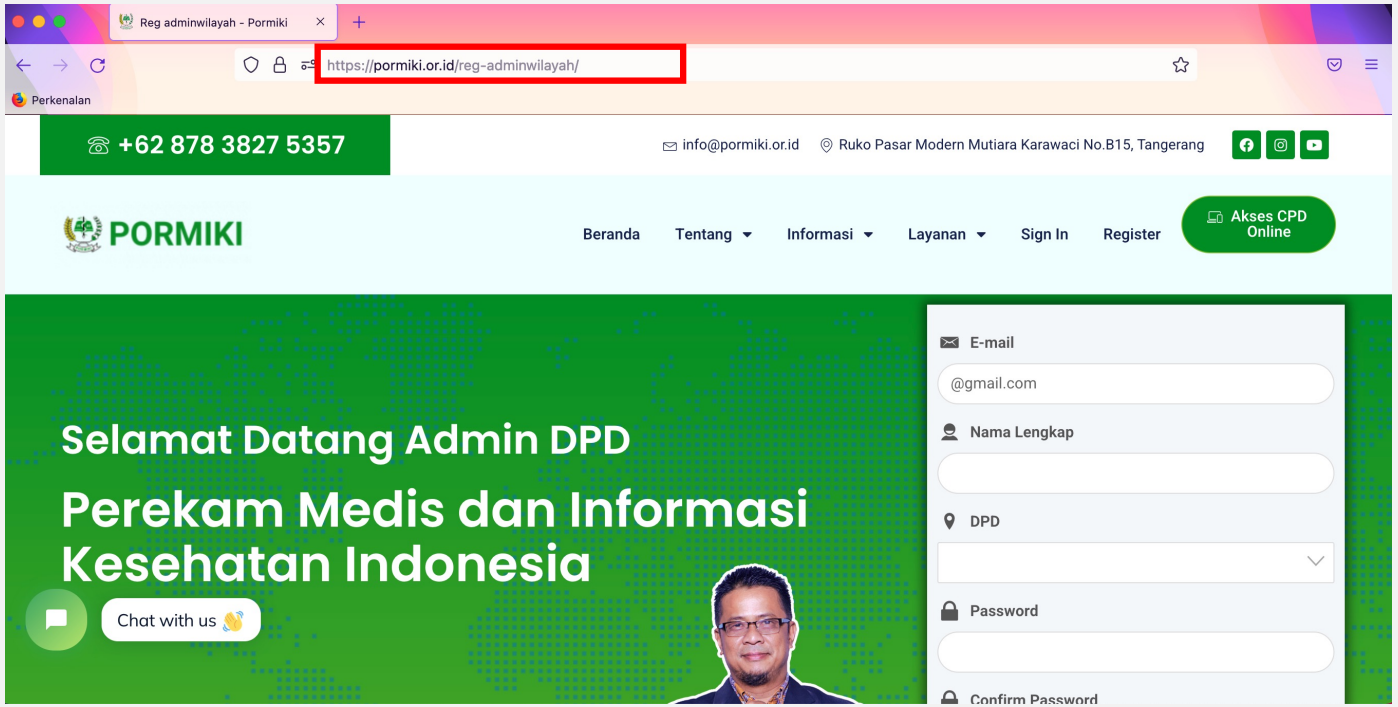
Daftar Isi

- Registrasi
- Sign In
- Melakukan Pembayaran (Payment Gateway)
- Melakukan Input Pengajuan SKP
- Melakukan Event Update di Website PORMIKI

Melakukan Registrasi Khusus Admin Wilayah (DPD)

DPP PORMIKI

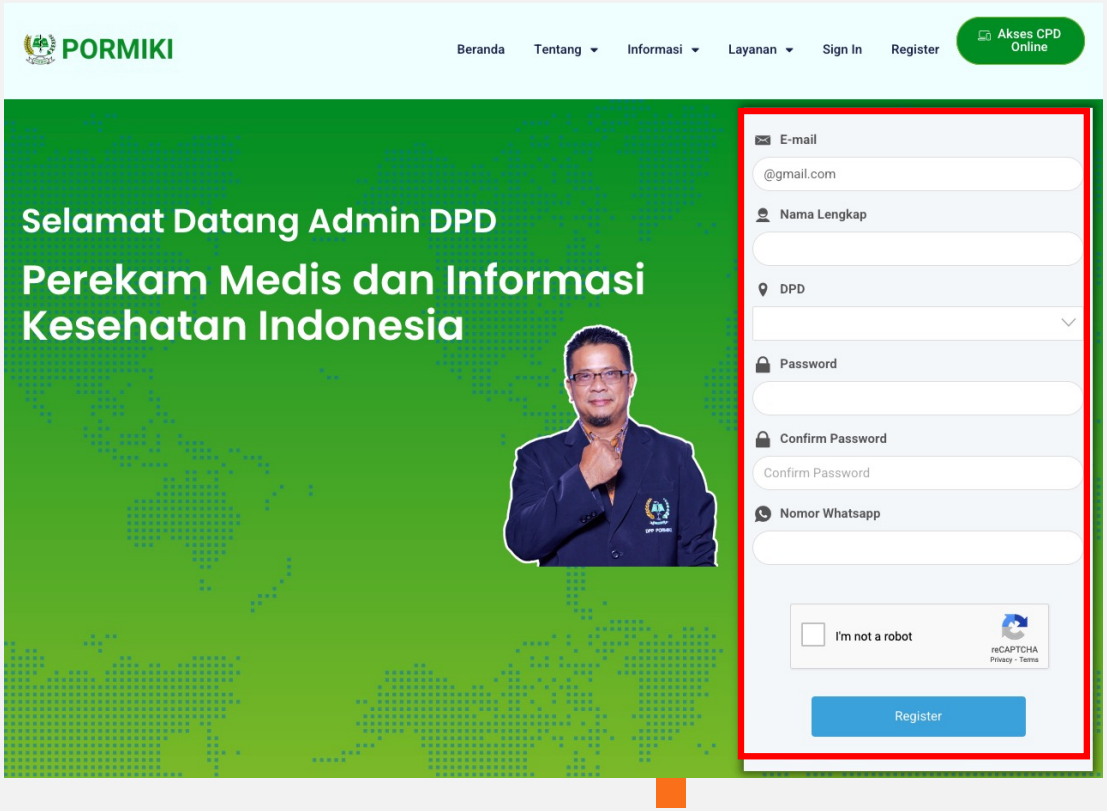
- Membuka Website https://pormiki.or.id/reg-adminwilayah/



Mengisi data pribadi

DPP PORMIKI

- Mengisi Email (Email Aktif dan tidak menggunakan **email pribadi**)
- Nama Lengkap (menuliskan Nama DPD)
- 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
- Centang reCAPTCHA
- Pastikan data sudah terisi dengan benar lalu klik Register.

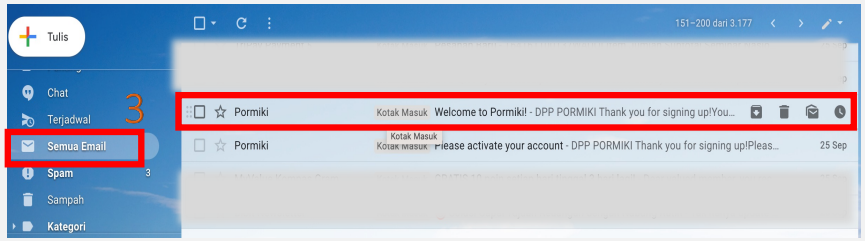


Aktivasi Akun oleh DPP

DPP PORMIKI

- Setelah Klik tombol Registrasi

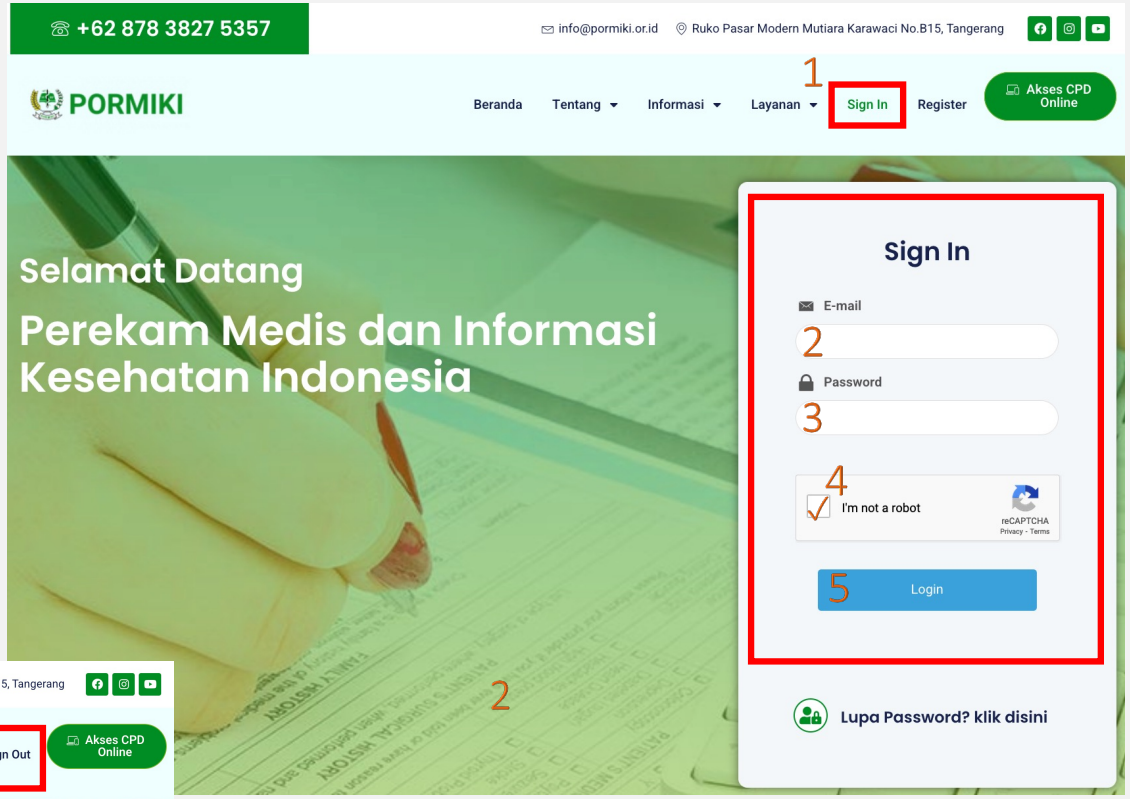
1. Silahkan menunggu proses review oleh DPP PORMIKI.
2. Jika akun sudah di aktifkan maka admin wilayah akan menerima notifikasi di Email.
3. Untuk Gmail dapat klik Menu tampilkan semua Email agar email dari PORMIKI muncul.
4. Selesai, Akun anda telah aktif dan anda akan diarahkan ke Website PORMIKI / dapat langsung melakukan login.



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.
4. Centang reCAPTCHA
5. Klik tombol Login.
6. Selamat Anda berhasil Login Tampilan akan seperti pada contoh dibawah.



Cara Melakukan Pengajuan SKP

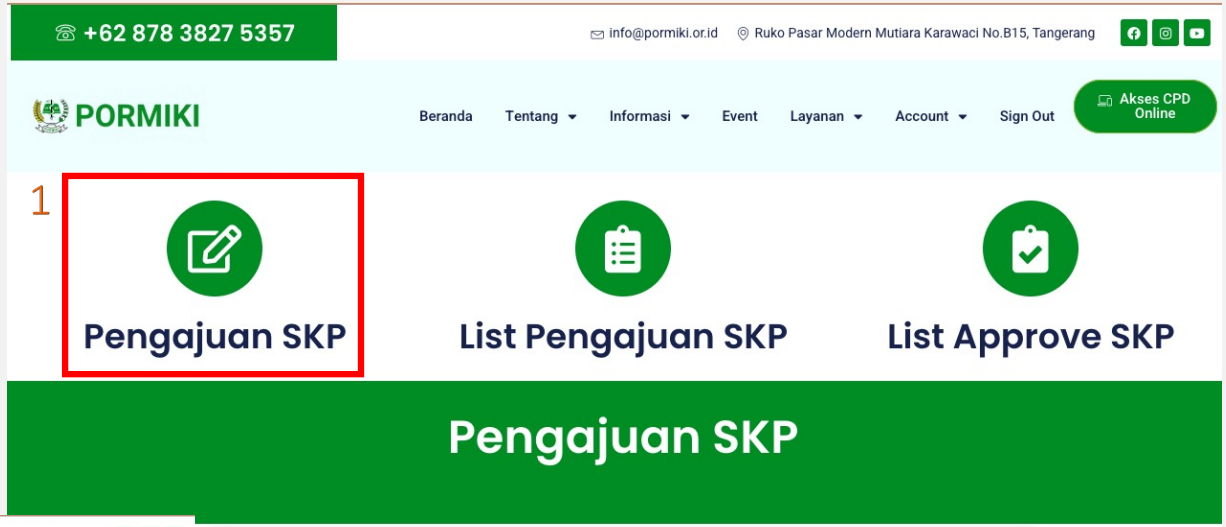
DPP PORMIKI

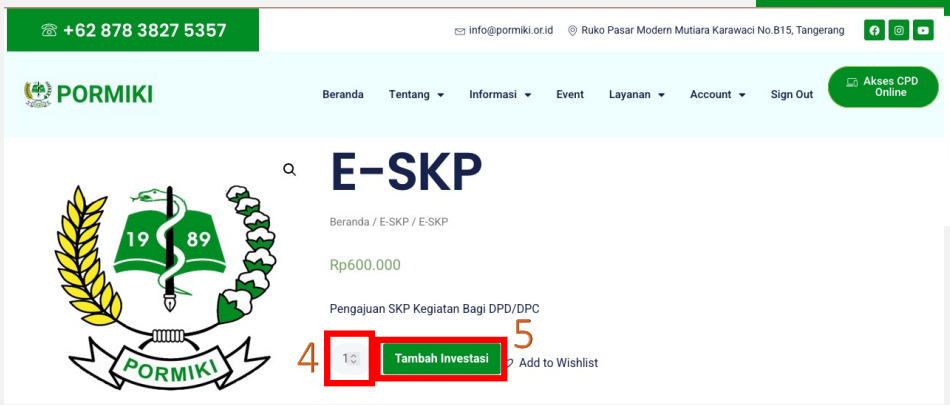
1. Pastikan Anda Sudah Sign In.
2. Klik menu Layanan
3. Klik menu Pengajuan SKP.

Cara Melakukan Pengajuan SKP

DPP PORMIKI

1. Klik menu Pengajuan SKP.
2. Klik Tab Langkah 1
3. Melakukan pembayaran sesuai permintaan SKP dengan klik tulisan **Klik disini**.
4. Masukan **Jumlah SKP** yang akan diajukan.
5. Klik tombol **Tambah Investasi**.



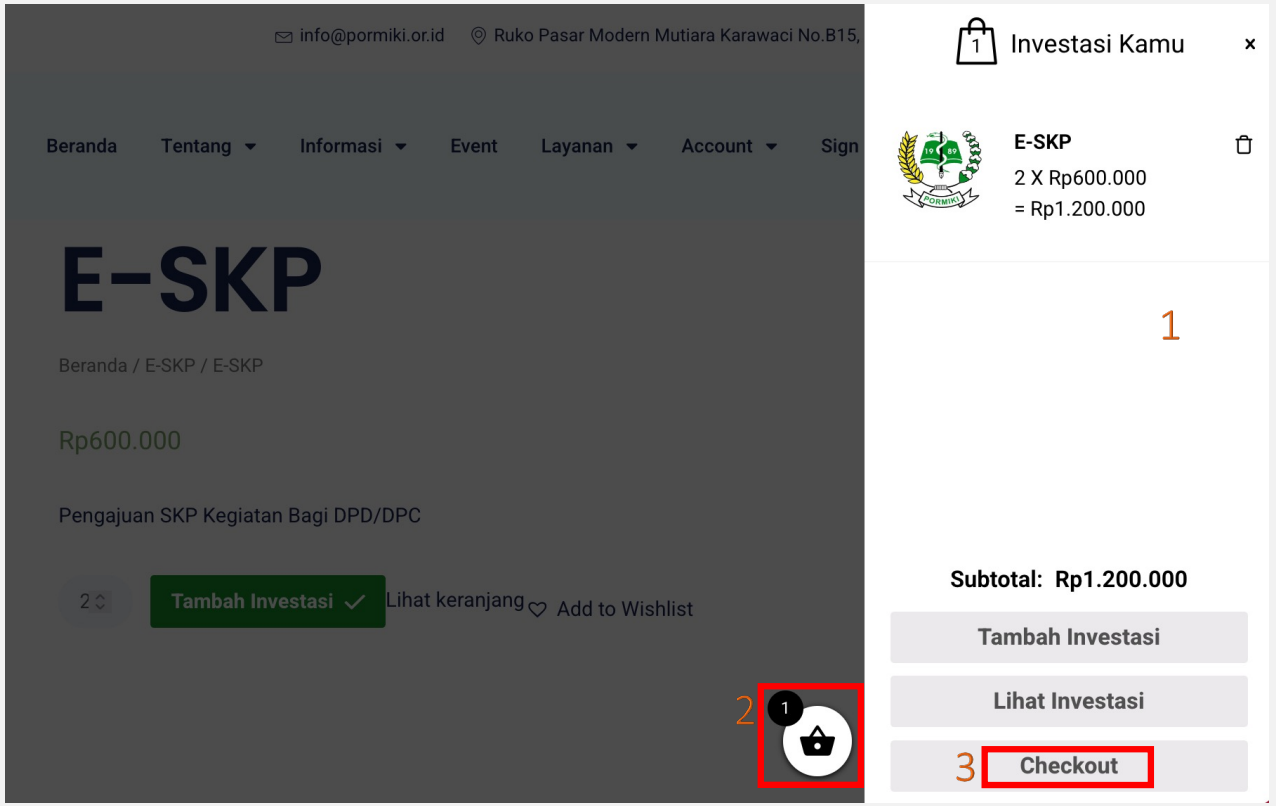


Cara Melakukan Pengajuan SKP

DPP PORMIKI

- Setelah klik Tombol “Tambah Investasi”.

1. Akan muncul List Investasi anda.
2. Untuk Menampilkan List Investasi dapat klik Icon Keranjang.
3. Setelah Investasi yang anda pilih sudah sesuai selanjutnya klik Icon Checkout.



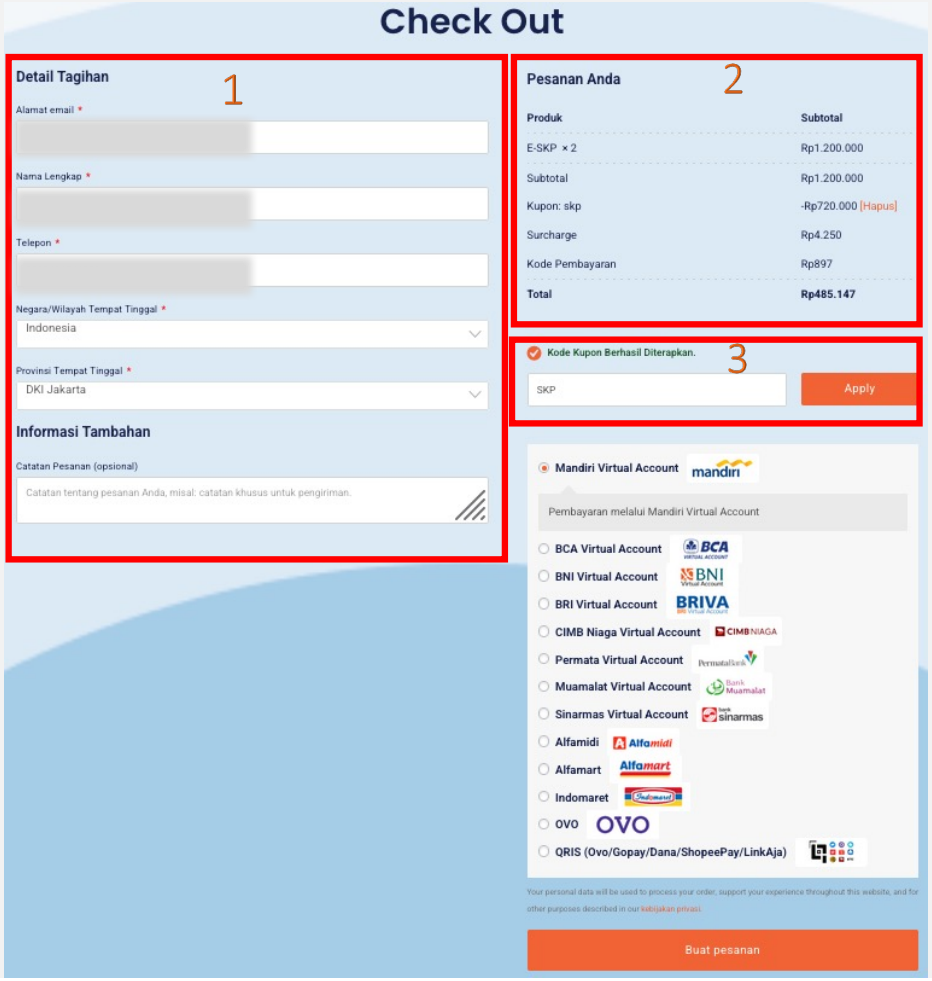
Cara Melakukan Pengajuan SKP

DPP PORMIKI

- Setelah klik Tombol “CheckOut”.

1. Mengisi Detai Tagihan :
   Alamat Email → diisi alamat email yang sesuai karena detail pembayaran dan notifikasi akan dikirimkan ke Email yang dituliskan.
   Isi Nama DPD Wilayah.
   Isi No. Telepon.
   Pilih Negara Tempat Tinggal.
   Pilih Provinsi Tempat Tinggal.

   Informasi Tambahan → di isi jika ada catatan khusus.
2. Detail Biaya Pesanan Anda.
3. Kode Kupon : **SKP (wajib mengisi kode kupon untuk mendapatan pembagian sesuai ketentuan)** klik Tombol **Apply** untuk mendapatkan pengurangan pembayaran.



Pembayaran Melalui Payment Gateway

DPP PORMIKI

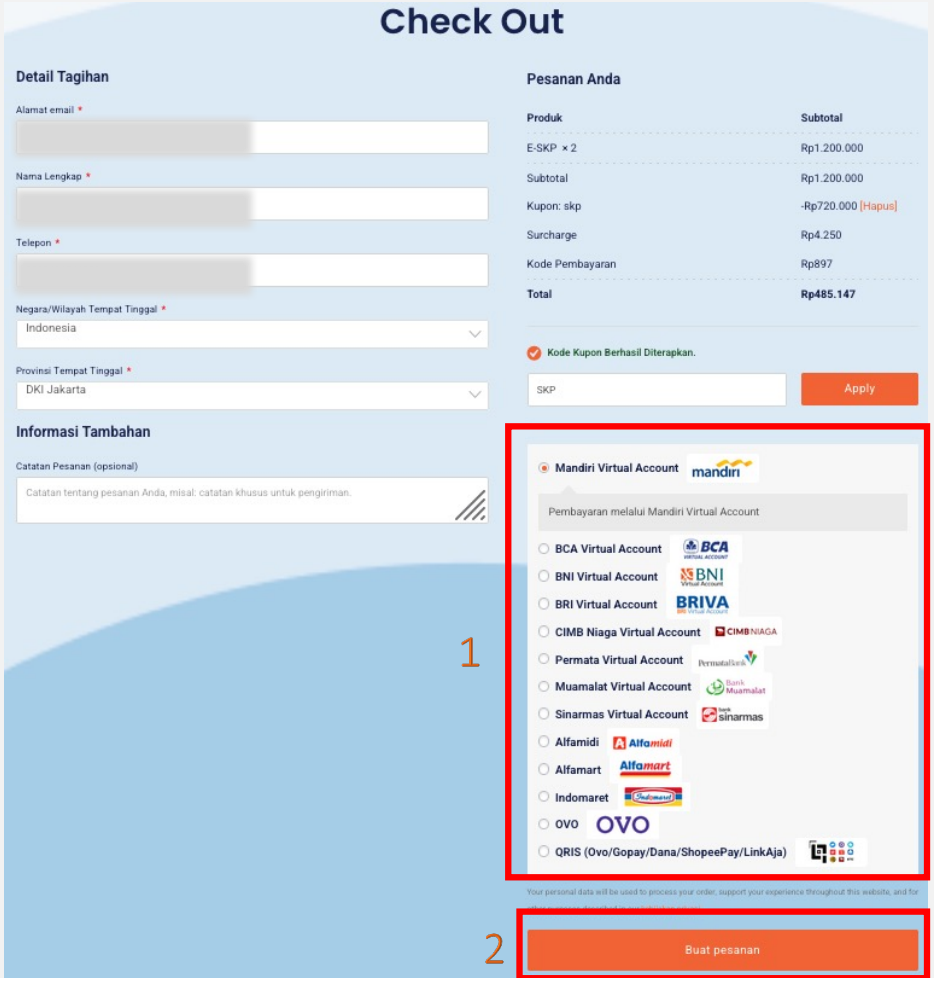
1. Memilih Metode Pembayaran :

   Virtual Account (**disarankan**)

   Alfamart, Alfamidi, & Indomaret (**disarankan**)

   QRIS
   OVO/Gopay/Dana/ShopeePay/LinkAja (**disarankan**).
   *Note : **VA, mini market, dan QRIS Berlaku limit Waktu 1x24 Jam Setelah menekan tombol "Buat Pesanan".**

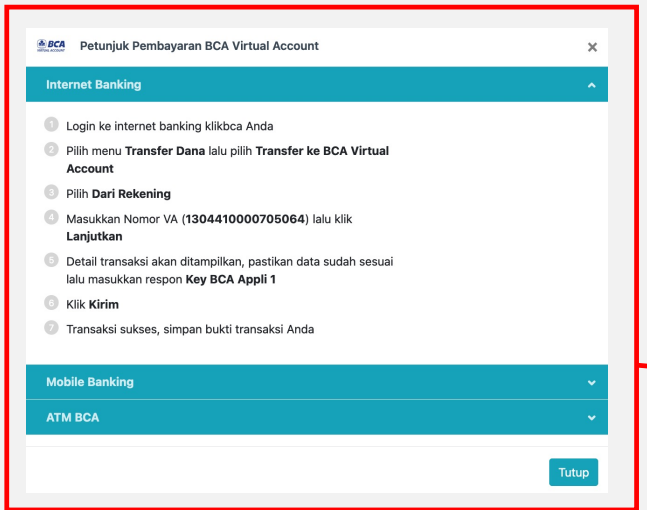
2. Setelah semua sudah dipastikan benar dan sesuai, selanjutnya klik tombol **"Buat Pesanan"**.

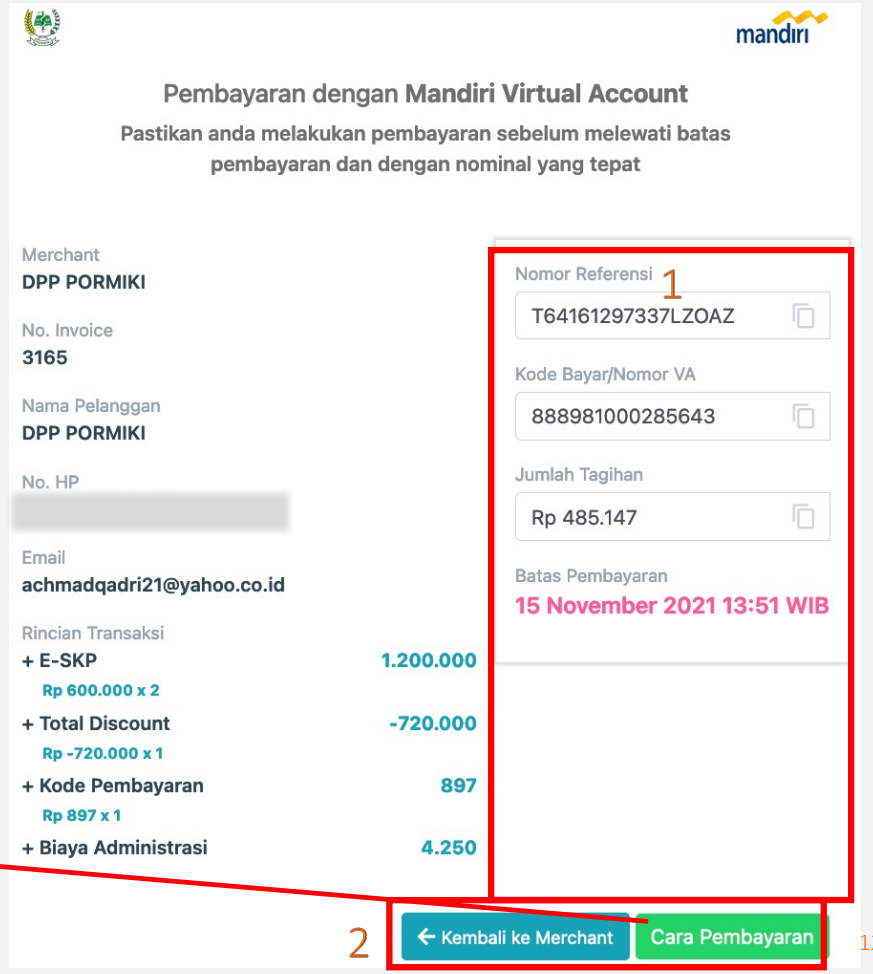


Pembayaran Melalui Payment Gateway

DPP PORMIKI

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





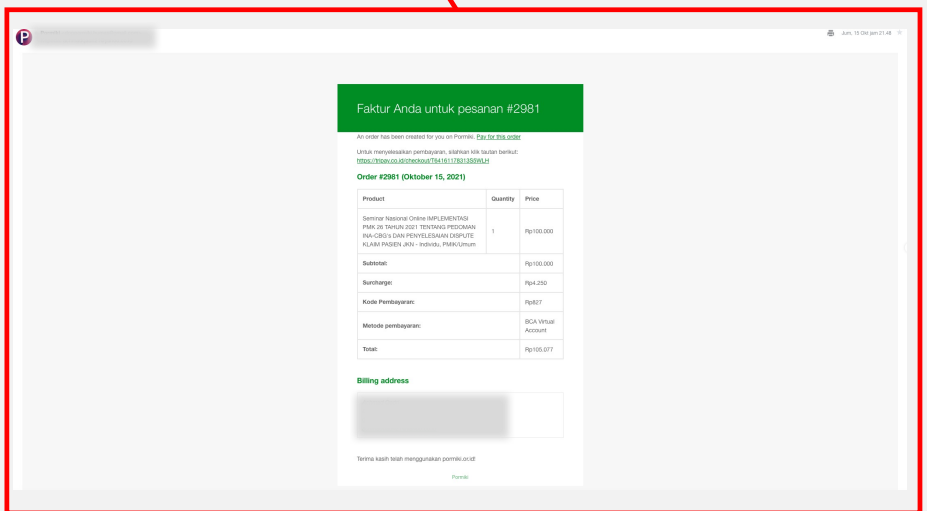
Pembayaran Melalui Payment Gateway

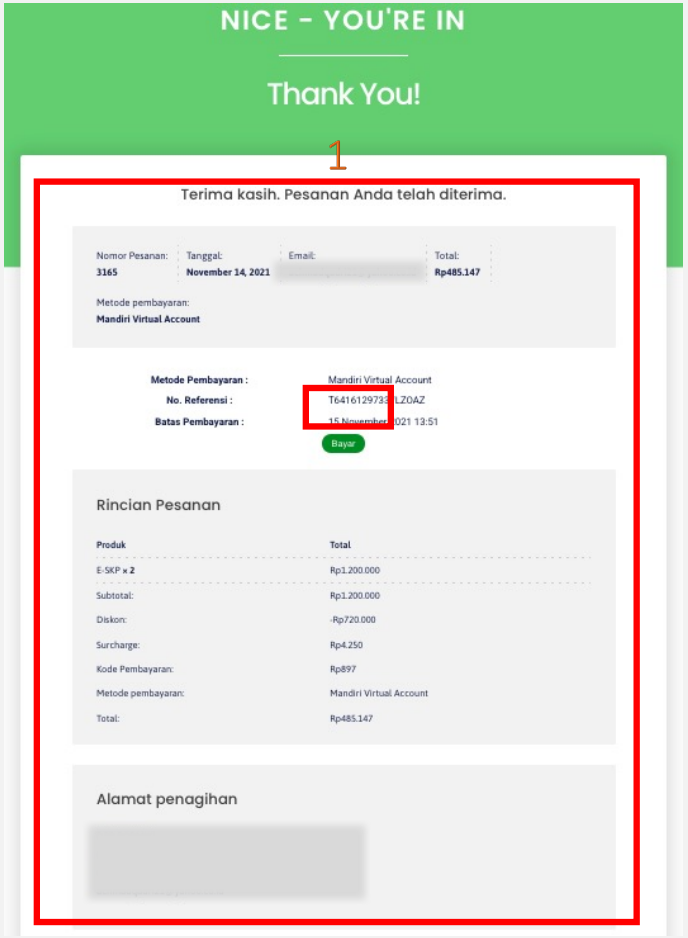
DPP PORMIKI

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

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

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





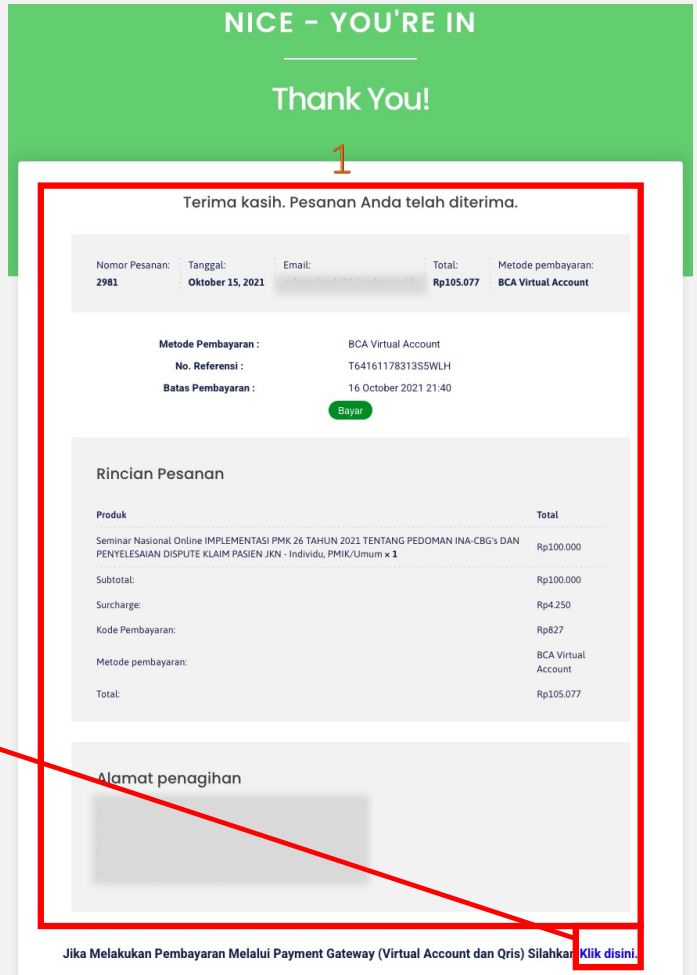
Pembayaran Melalui Payment Gateway

DPP PORMIKI

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”.**

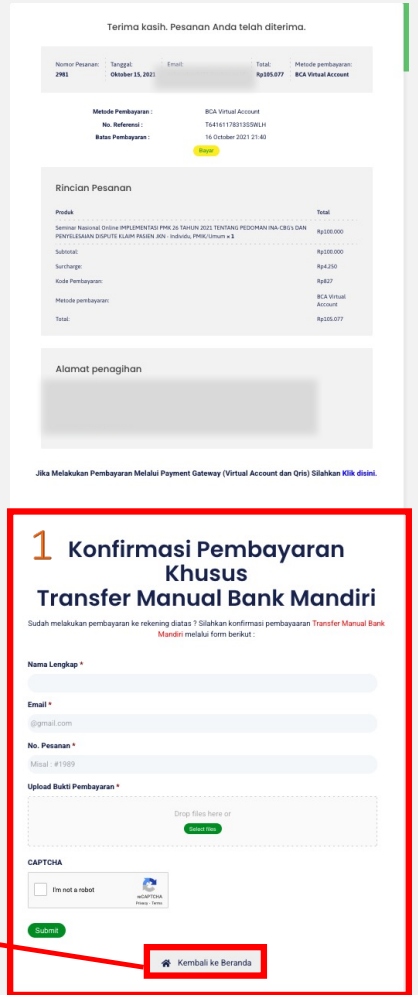
2. Jika Sudah melakukan pembayaran Melalui Payment Gateway (VA, Alfamart, dan QRIS) anda dapat **klik Link** di bawah.



Pembayaran Melalui Transfer Manual

DPP PORMIKI

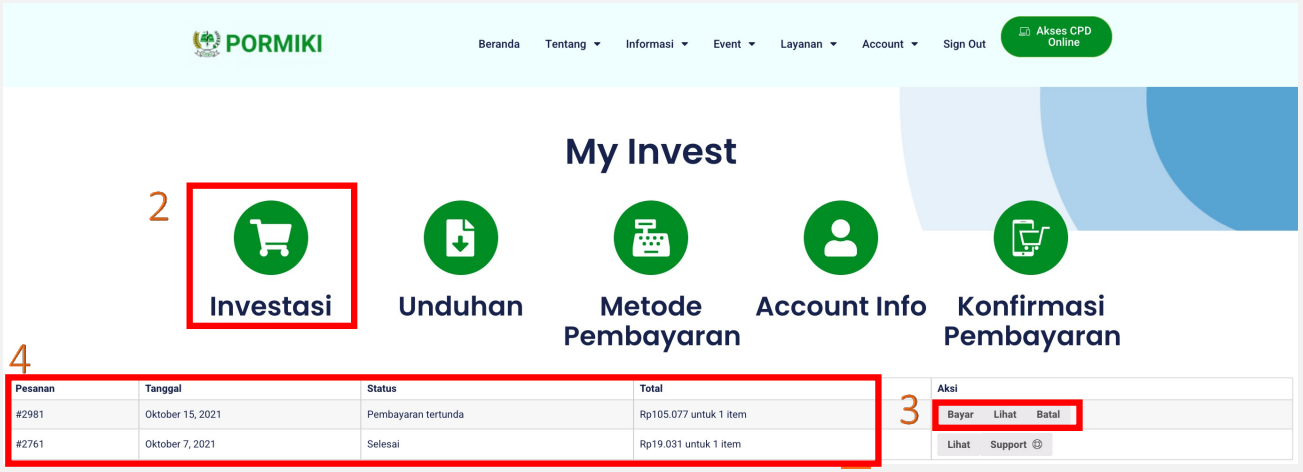
1. Jika Memilih Pembayaran Transfer Manual Bank Mandiri anda Wajib Melakukan Upload Bukti Transfer :
   - Mengisi Nama Lengkap sesuai data pesanan.
   - Mengisi Email Sesuai Pesanan.
   - No. Pesanan Sesuai yang tertulis pada Fraktur (Contoh : #1989).
   - Upload Bukti Transfer (**File Jpeg Max 5mb**)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



Melihat List Investasi

DPP PORMIKI

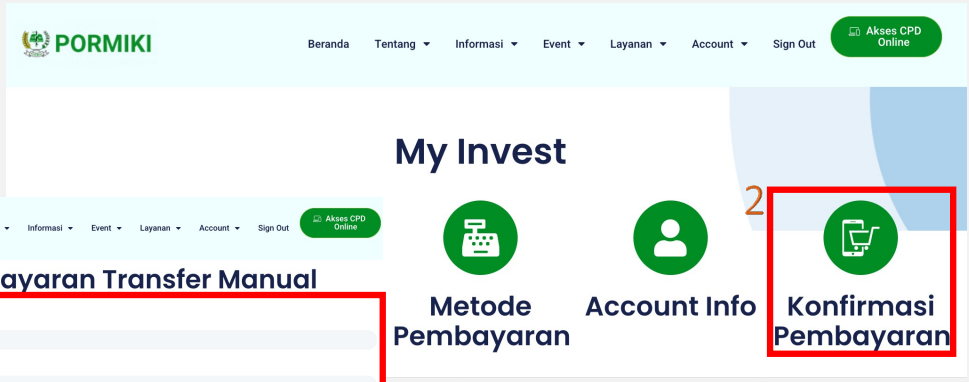
1. Klik Menu Account → **My Invest**.
2. Klik Icon Investasi
3. Jika anda ingin melakukan pembayaran di esok hari dapat klik **Lihat** pada Kolom Aksi. Maka anda akan di arahkan ke link pembayaran Payment Gateway.
4. Untuk detail pesanan dapat dilihat pada kolom di bawah dan status pembelian apakah sudah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

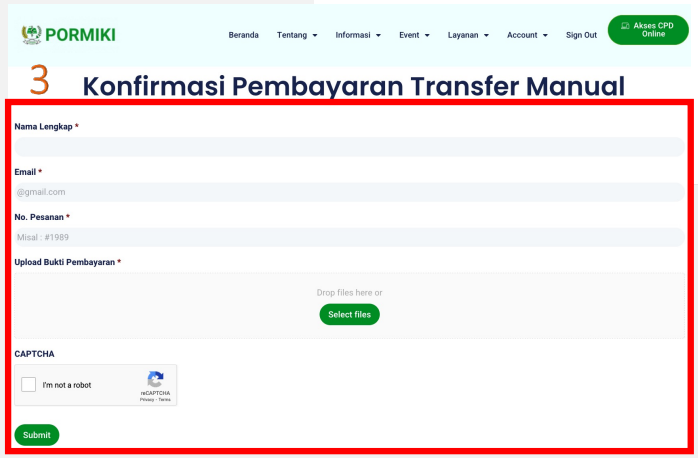


Upload Konfirmasi Pembayaran

DPP PORMIKI

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".**

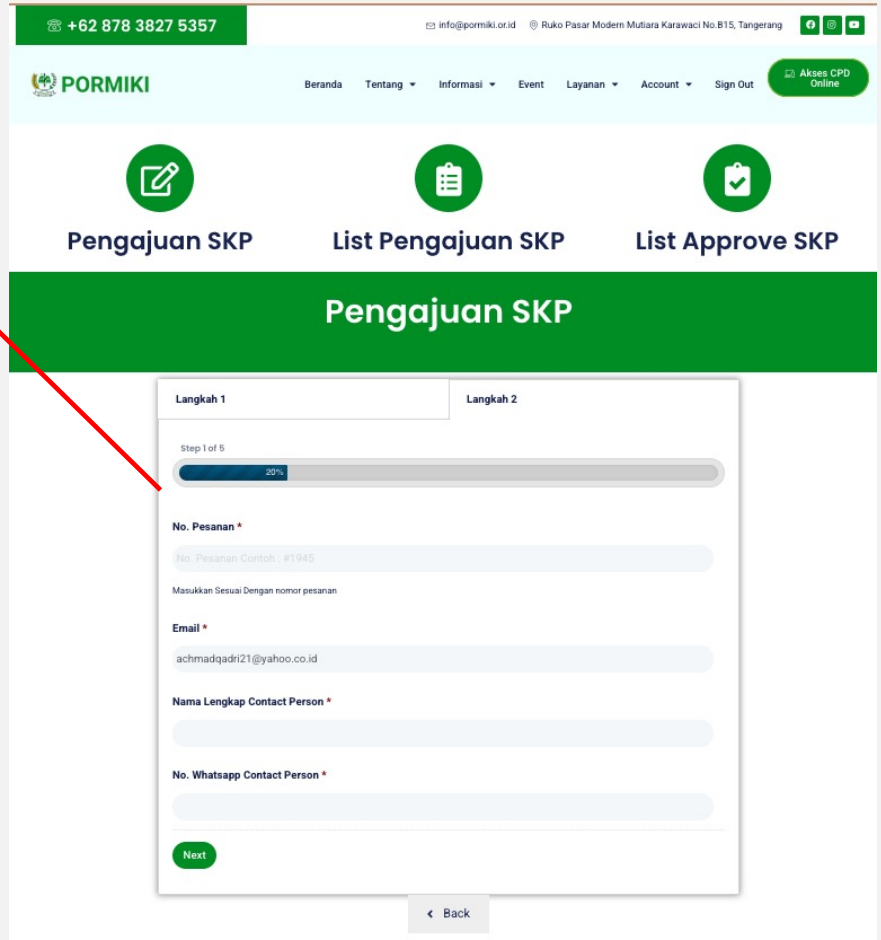




Mengisi Pengajuan SKP

DPP PORMIKI

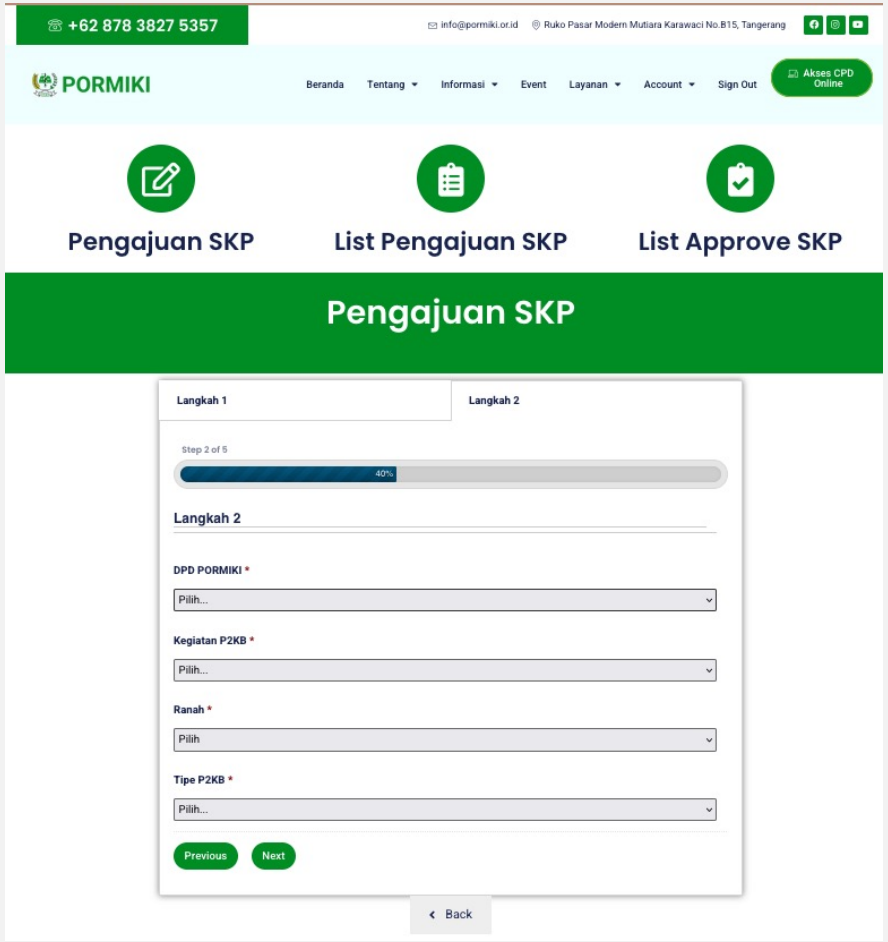
1. Setelah melakukan pembayaran.
2. **Klik Langkah 2** dan Mengisi Data Pengajuan SKP.
3. Melengkapi data sesuai yang terdapat pada Formulir.
4. Nomor Pesanan diisi sesuai yang di peroleh dari pembuatan pesanan dapat diliat pada menu my invest .
5. Email akan otomatis terisis sesuai dengan Akun yang digunakan untuk login.
6. Nama contact person yang mengajukan.
7. No Whatsapp contact person.
8. Setelah terisi semua klik tombol **Next.**



Mengisi Pengajuan SKP

DPP PORMIKI

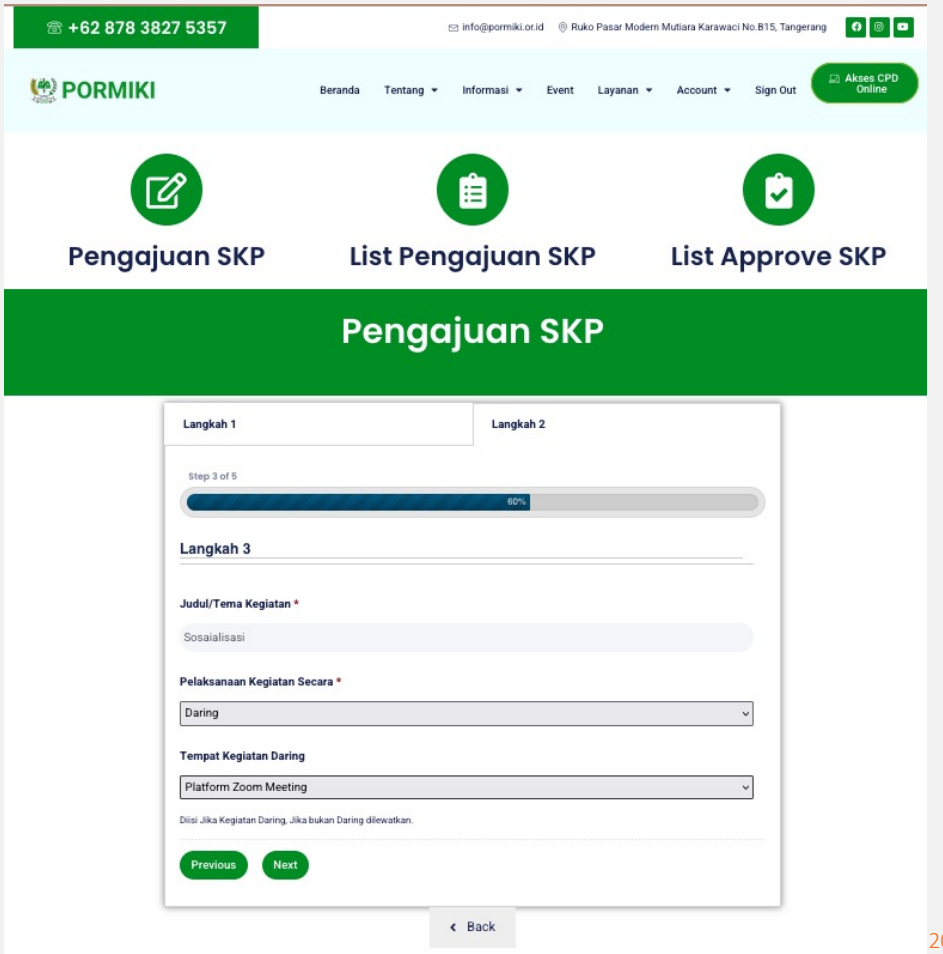
1. Step 2.
2. Pilih DPD sesuai Wilayah.
3. Pilih Kegiatan P2KB sesuai Pengajuan.
4. Pilih Ranah Kegiatan P2KB sesuai Pengajuan.
5. Pilih Tpe Kegiatan P2KB sesuai Pengajuan.
6. Nama contact person yang mengajukan.
7. Setelah terisi semua klik tombol **Next.**



Mengisi Pengajuan SKP

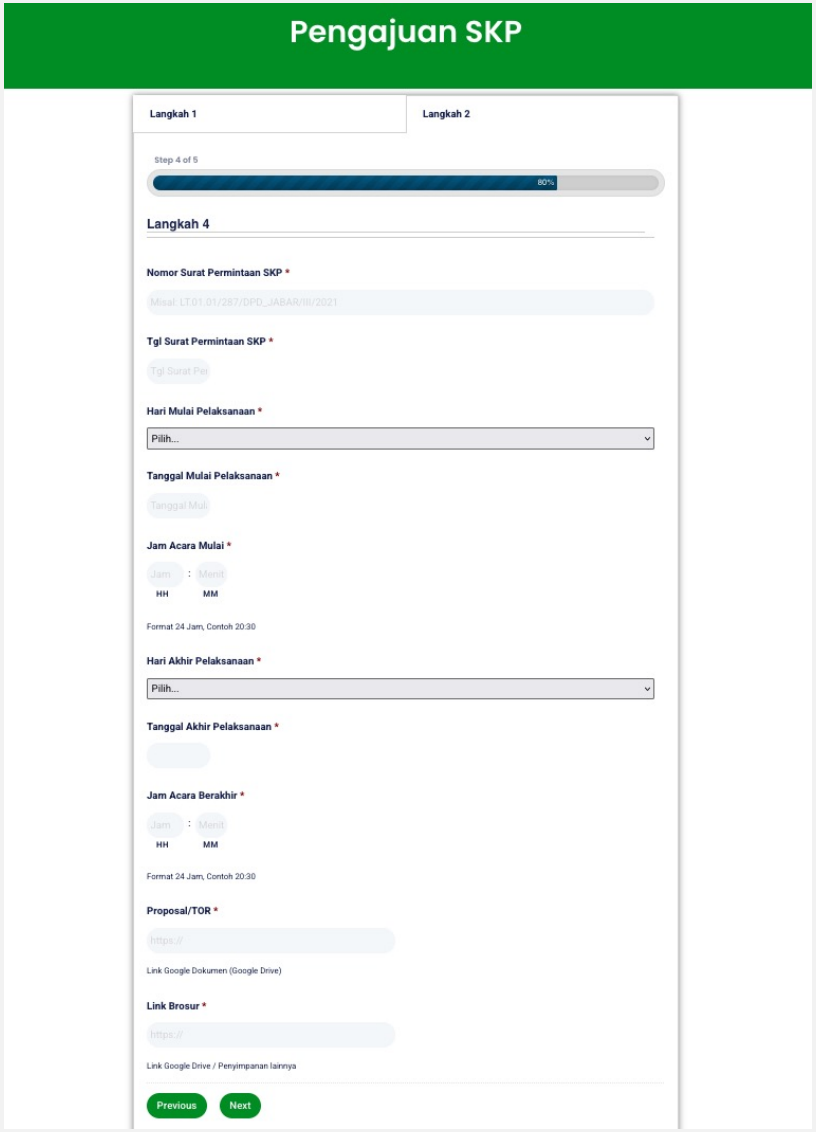
DPP PORMIKI

1. Step 3.
2. Menuliskan Judul Kegiatan/Tema yang diajukan.
3. Pilih Kegiatan dilaksanakan secara Daring/Luring.
4. Jika Daring silahkan Pilih Platform yang digunakan jika di luar dari list dapat memilih lainnya dan memasukkan nama platform yang digunakan.
5. Jika Luring silahkan mengisi nama tempat kegiatan.
6. Setelah terisi semua klik tombol **Next.**



Mengisi Pengajuan SKP

1. Step 4.
2. Menuliskan nomor surat pengajuan.
3. Mengisikan tanggal surat permintaan sesuai pada surat pengajuan.
4. Mengisi hari, tanggal, jam mulai pelaksanaan kegiatan.
5. Mengisi hari, tanggal, jam akhir pelaksanaan kegiatan.
6. Memasukan Link Google Dokumen (Google Drive) Proposal/TOR.

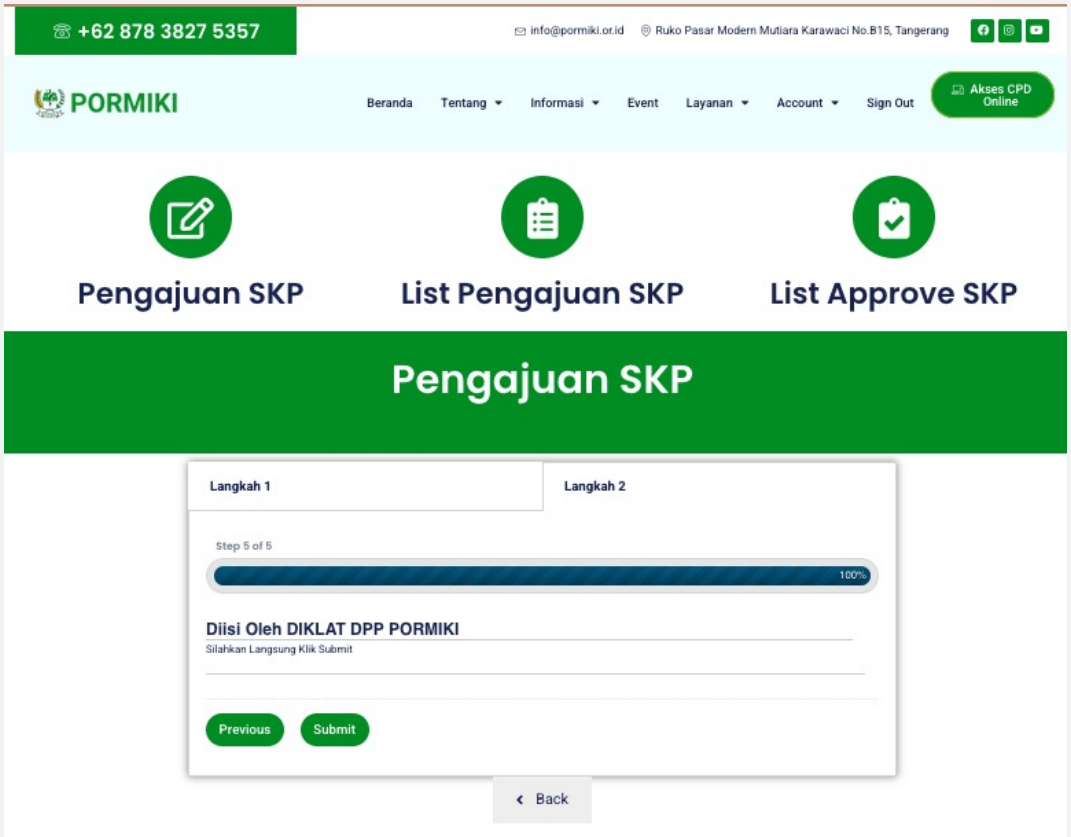


DPP PORMIKI

Mengisi Pengajuan SKP

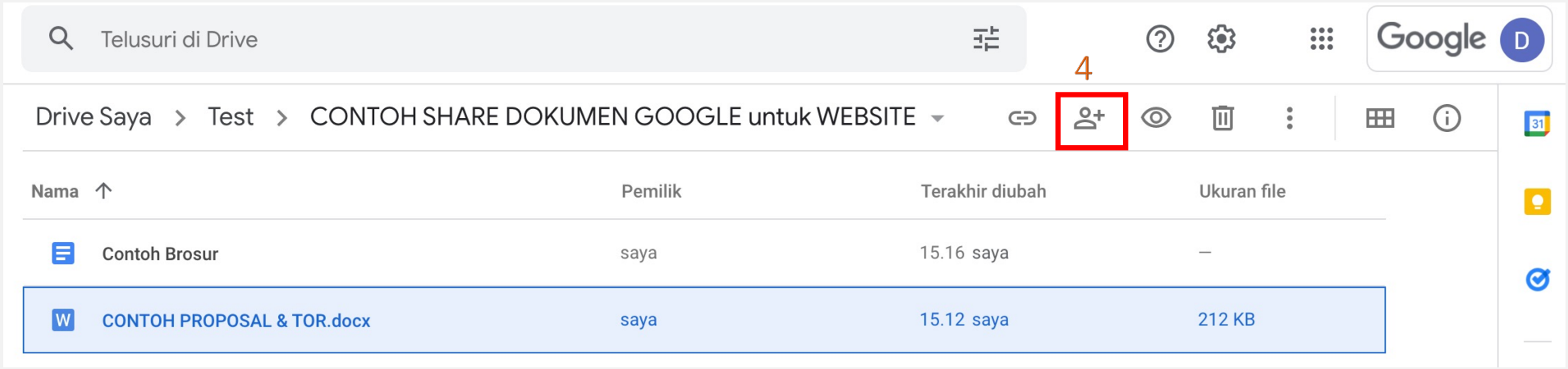
DPP PORMIKI

1. Step 5.
2. Klik Tombol **Submit**.
3. Menunggu hasil verifikasi Tim DPP



Cara Melakukan Sharing File Google Dokumen

DPP PORMIKI

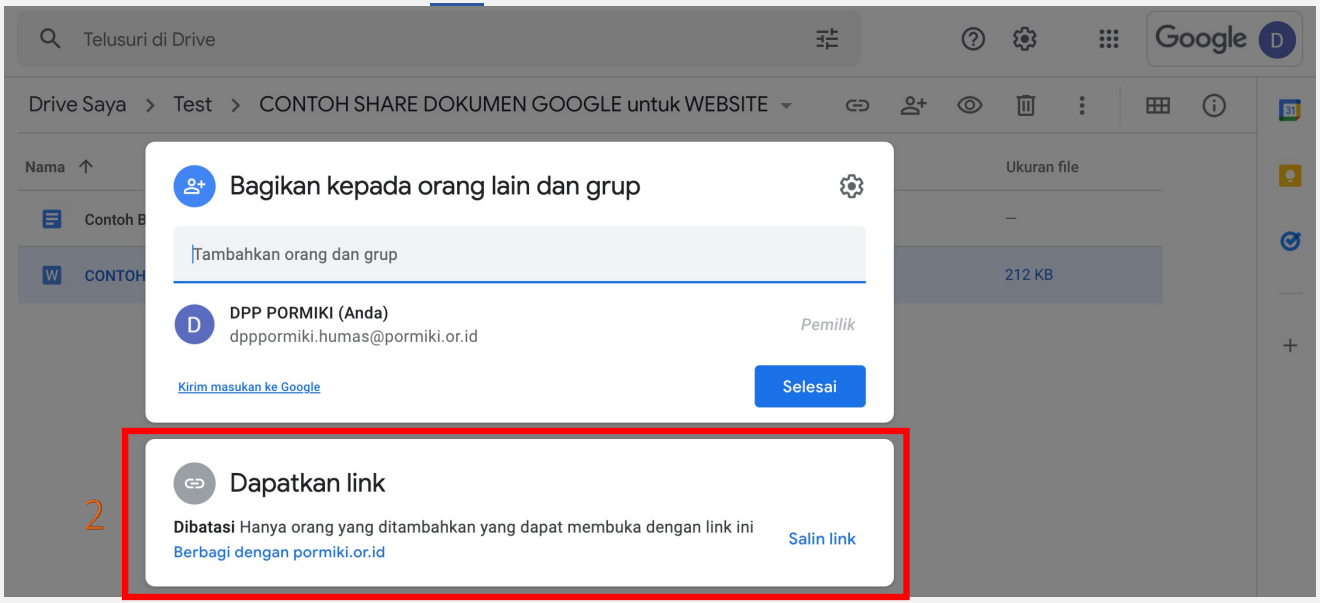


1. Buka Dokumen pada Google Drive
2. Pastikan Dokument Proposal/TOR yang di upload dalam bentuk **word**
3. Klik 1x pada baris dokumen yang akan di sharing
4. Klik tombol bagikan

Cara Melakukan Sharing File Google Dokumen

DPP PORMIKI

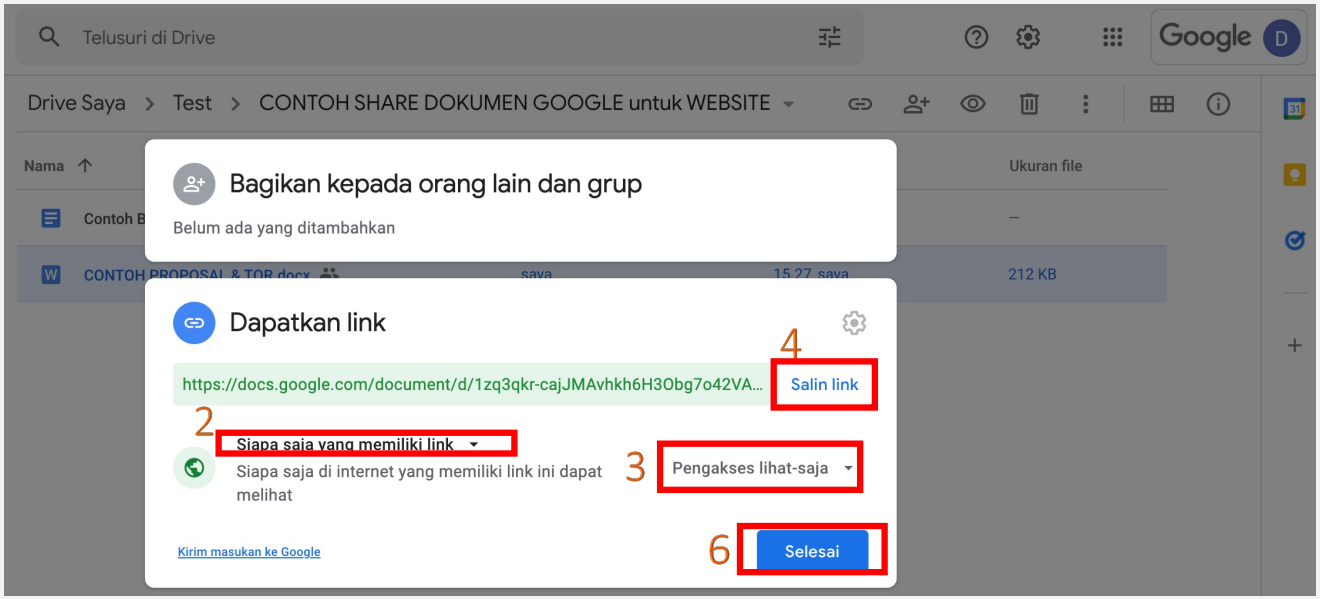
1. Setelah klik Tombol bagikan akan tampil seperti di gambar.
2. Klik 1x pada kolom Dapatkan link



Cara Melakukan Sharing File Google Dokumen

DPP PORMIKI

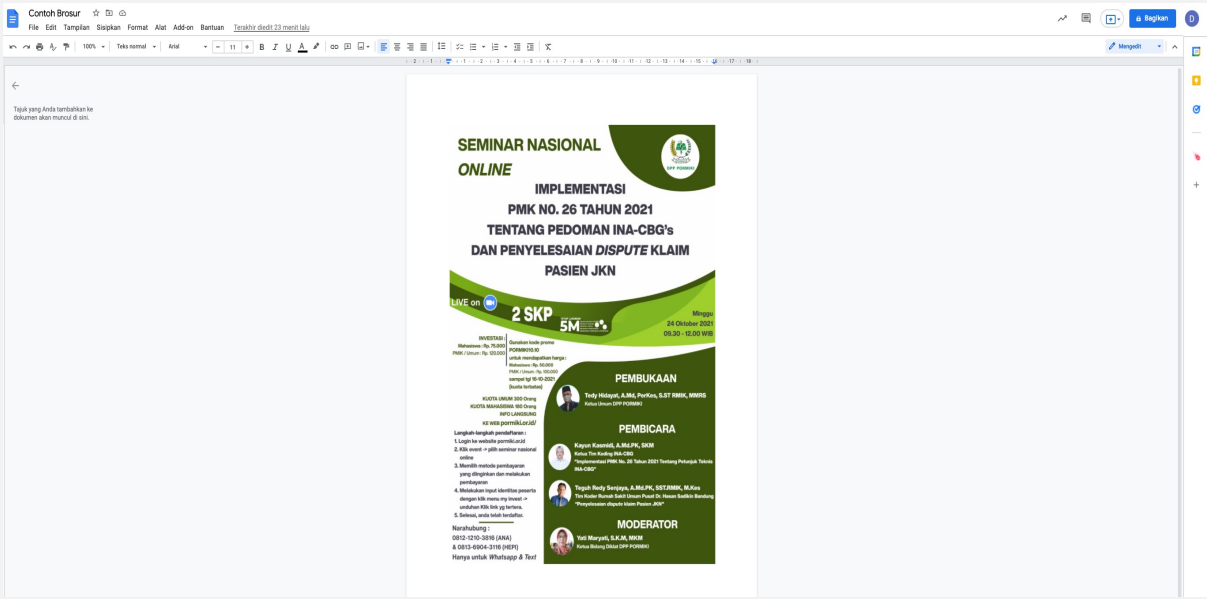
1. Setelah Klik 1x pada kolom Dapatkan link akan Tampil Seperti di samping
2. Pilih menu siapa saja yang memeiliki link dengan klik icon (▾).
3. Pilih Menu Pengakses lihat-saja dengan klik icon (▾).
4. Klik tombol **Salin link.**
5. dan paste link pada kolom Proposal/TOR pada pengajuna SKP
6. Klik tombol **Selesai.**



Cara Melakukan Upload Brosur

DPP PORMIKI

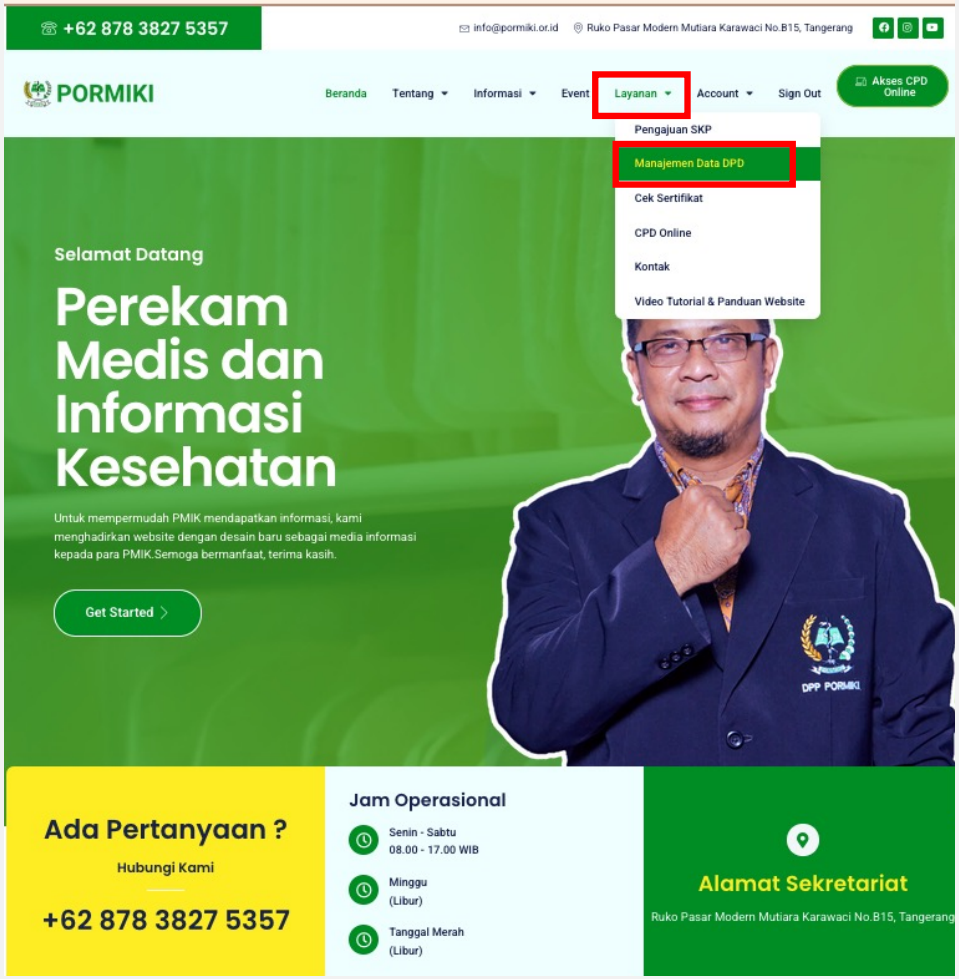
1. File brosur berbentuk JPEG di copy dan di masukkan pada Google dokumen, seperti contoh di samping.
2. Agar mempermudah proses revisi.
3. jika ada revisi cukup menambahkan file jpeg brosur yang terbaru pada google dokumen.
4. Dan melakukan konfirmasi Ke Diklat DPP Melalui email : diklat@pormiki.or.id
5. Dan melakukan Sharing file Google Dokumen pada langkah halaman 24.



Cara Melakukan Event Update di Website PORMIKI

DPP PORMIKI

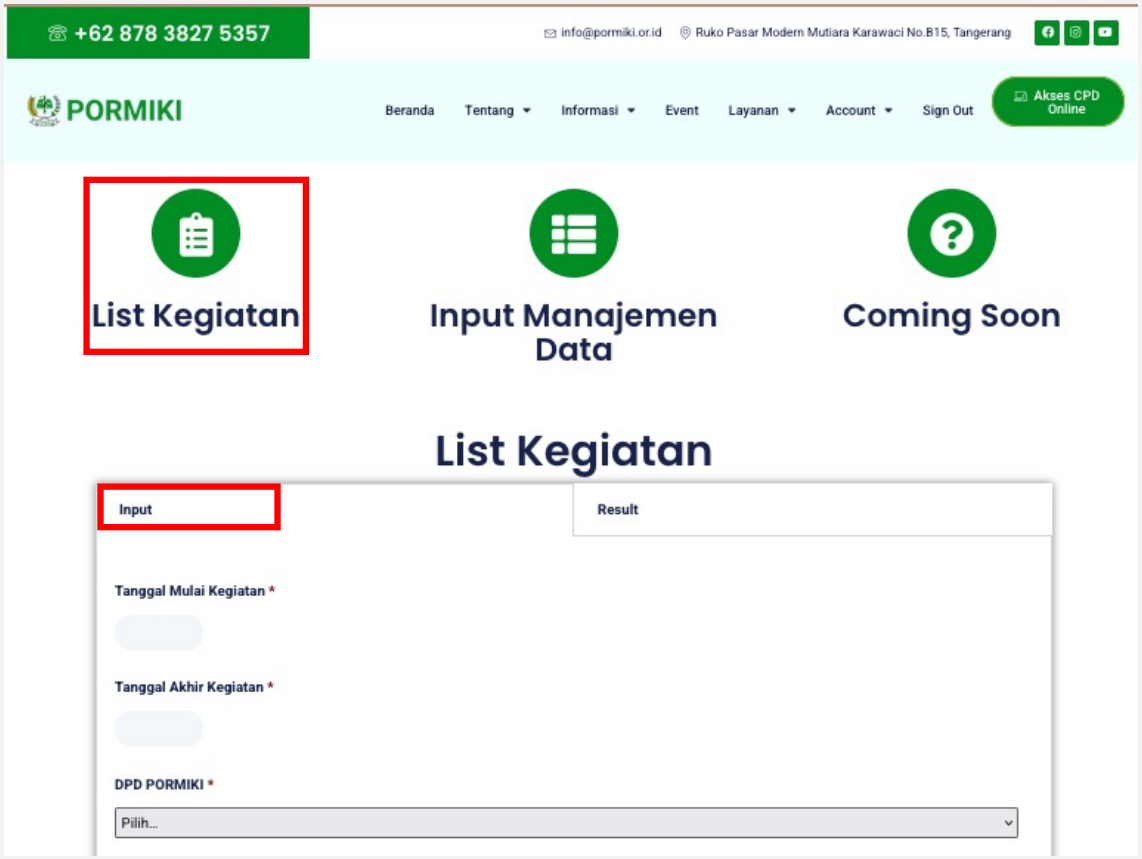
1. Pastikan Anda Sudah Sign In.
2. Klik menu Layanan
3. Klik menu Manajemen Data DPD.



Cara Melakukan Event Update di Website PORMIKI

DPP PORMIKI

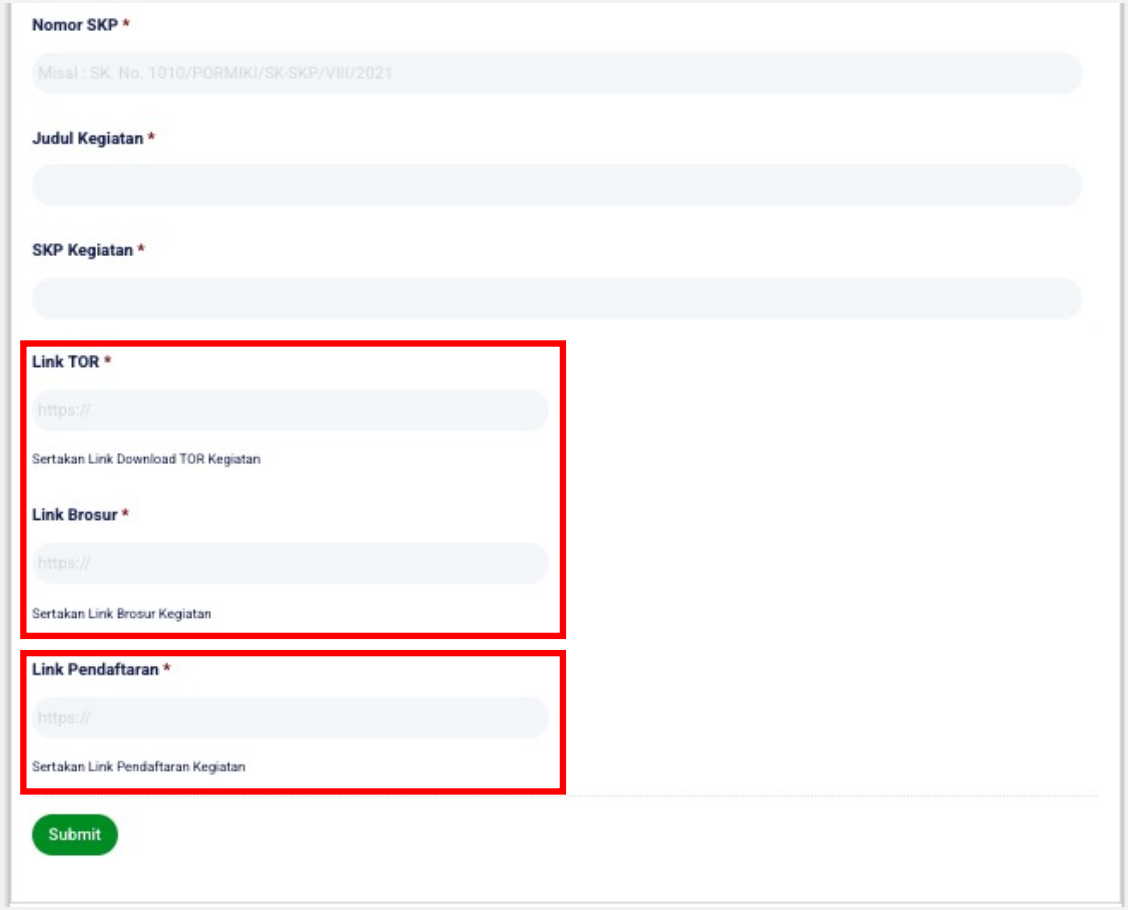
1. Klik menu List Kegiatan
2. Klik Tab Input.
3. Melengkapi data sesuai dengan pertanyaan yang disediakan, setelah lengkap silahkan klik Tombol Submit



Cara Melakukan Event Update di Website PORMIKI

DPP PORMIKI

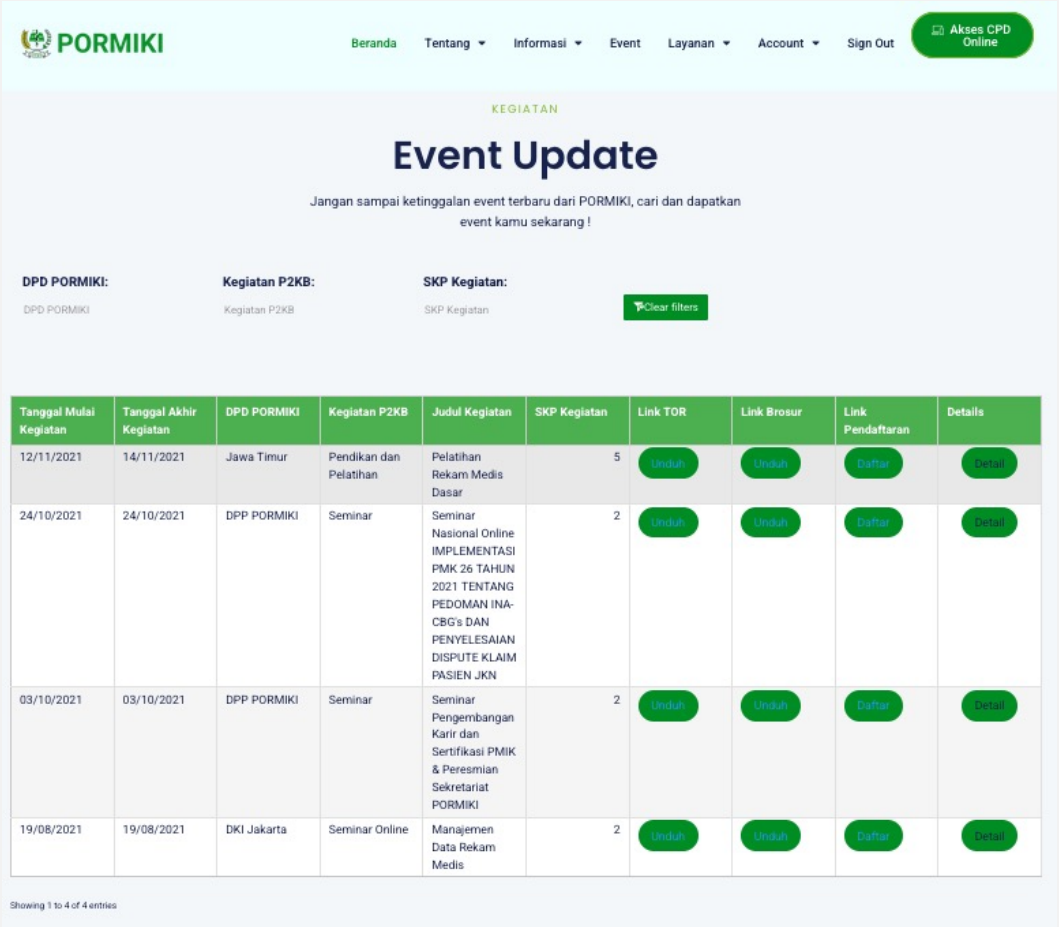
1. Nomor SKP, diisi sesuai dengan nomor yang diperoleh dari pengajuna SKP.
2. Link TOR berupa File PDF yang akan di download oleh calon Peserta.
3. Link Brosur berupa File JPEG atau File PDF yang akan didownload oleh calon peserta.
4. Link Pendaftran di isi sesuai dengan link yang di buat.
5. Jika data Sudah lengkap Silahkan Klik tombol **Submit**.



Cara Melakukan Event Update di Website PORMIKI

DPP PORMIKI

1. Setelah di **Submit**.
2. Rincian Kegiatan akan tampil pada beranda bagian Event Update di website PORMIKI dan akan bisa dilihat oleh anggota PORMIKI yang mengakses website tanpa harus Login terlebih dahulu.



Tanggal Mulai Kegiatan	Tanggal Akhir Kegiatan	DPD PORMIKI	Kegiatan P2KB	Judul Kegiatan	SKP Kegiatan	Link TOR	Link Brosur	Link Pendaftaran	Details
12/11/2021	14/11/2021	Jawa Timur	Pendidkan dan Pelatihan	Pelatihan Rekam Medis Dasar	5	Unduh	Unduh	Daftar	Detail
24/10/2021	24/10/2021	DPP PORMIKI	Seminar	Seminar Nasional Online IMPLEMENTASI PMK 26 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN INA-CBG's DAN PENYELESAIAN DISPUTE KLAIM PASIEN JKN	2	Unduh	Unduh	Daftar	Detail
03/10/2021	03/10/2021	DPP PORMIKI	Seminar	Seminar Pengembangan Karir dan Sertifikasi PMIK & Peresmian Sekretariat PORMIKI	2	Unduh	Unduh	Daftar	Detail
19/08/2021	19/08/2021	DKI Jakarta	Seminar Online	Manajemen Data Rekam Medis	2	Unduh	Unduh	Daftar	Detail

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