#### PANDUAN REGISTRASI KTA PERSAGI

...

1. Kunjungi website <u>www.persagi.org</u> kemudian klik widget yang bertuliskan "**REGISTRASI ANGGOTA**" seperti di bawah ini:

0 💋	<b>persagi.org</b> /portal persagi/		
LATEST POST	S	3	Search Q
Question &	Solution KTA		
Jul 07,2020 - b	y DPP PERSAGI	0	REGISTRASI
Kartu T Question #1: Solution:	anda Anggota (KTA) Bagaimana jika Saya sudah mendafar tapi salah memasukkan email? Kirim Nama Lengkap, DPC, dan Alamat Email yang benar ke email persagi member@amail.com dengan subiek ISalah Email!	1	
Question #2:	Bagaimana jika Saya sudah mendaftar, sudah terima virtual account tapi lupa membayar sampai expired?		
Solution: Question #3:	Kirm Nama Lengkap, UPC, dan Alamat Email yang benar ke email persagi.member@gmail.com dengan subjek [VA Expired] Bagaimana jika Saya sudah menerima username dan password tapi lupa atau		SKP ONLINE
Solution:	kehapus? Kirim Nama Lengkap, DPC, dan Alamat Email yang benar ke email		
y Tweet	persagi.member@gmail.com dengan subjek [krinim Usernamerr-assword]		AKREDITASI
BANTUAN			
Dokume	n Registrasi Surat Tanda Registrasi (STR) Online ver 2.0		
Feb 07,201	9 - by DPP PERSAGI	0	GIZI INDONESIA
	A LINE OF THE OTHER		ejournal 🔛 🐼
	THE REPORT		

### Atau kunjungi langsung di

http://persaginew.cpdnakes.org/index.php/public/membership/registrasi-form/

2. Setelah muncul tampilan formulir seperti di bawah ini, silakan diisi sesuai dengan data yang sebenarnya:

LOGIN-BOX	Alamat Tinggal
	Alamat * Street Address
PERSATUAN AHLI GIZI INDONESIA	Kota * Olty/Town
MEMBER REGISTRATION	Kode pos
Registration Form	
Isilah formulir dibawah ini dengan data anda yang sebenarnya, Kotak isian dengan tanda (*) wajib diisi.	Telepon Phone Number
BASIC DATA ENTRY	Nobile Phone Addele Phone
Full name	Keanggotaan
No KTP * © number	Jenis Tenaga Gizi *Pilh Jenis Tenaga Gizi 🗸
Tempal lahir * City birth	Anggota Daerah * - V Branch member
Tanggal lahir Bith day 21 v Jul v 2020 v kalender	Anggola cabang *
Jenis kelamin * - V	Pendidikan
Agama Religion	Universitas / Institusi
Gelar depan Predix tortie	Penintatan (ika ada) First Concentration
Celar belakang Suffic title	Peminatan(jika ada) Second Concentration



Start Periode	~	~				
Periode Akhir End Periode			]			
Upload ijazah* Ijazah Terakhir	Brow * Jenis Fi * Penulis	se No file le : jpg, gif, pd an nama file dis	selected. f ukuran maksimal sarankan tidak terl	150 Kb alu panjang da	n tidak menggunak	an karakter Ex : ( ő, @, \$)
lamat Kantor						
Nama Kantor * Work Place						
Alamat Address						
Kota * City / Town						
Status Kepegawaian * Employee Status			~			
Jabatan Position						
Telepon Kantor Office Phone Number						
formasi						
Email * Email					ex : example@ma	il.com
Ulangi Email * Confirm Email						
	DAFTA	RKAN				

Beberapa hal PENTING yang harus diperhatikan dalam input data adalah:

- a. Kotak isian dengan tanda (\*) wajib diisi.
- b. Pastikan nomor KTP masih berlaku.
- c. Email masih aktif, dapat diakses, dan belum digunakan untuk mendaftar KTA PERSAGI atas nama orang lain.
- d. Pada opsi "Keanggotaan", pilihlah pada *drop down* "jenis tenaga gizi" sesuai dengan Pendidikan:
  - Teknisi Dietisien untuk D3 Gizi (Ahli Madya Gizi)
  - Nutrisionis untuk D4 Gizi (Sarjana Terapan Gizi) atau Sarjana Gizi
  - Dietisien untuk D4 Gizi (Sarjana Terapan Gizi) dan Sarjana Gizi yang telah mengikuti pendidikan profesi gizi (Dietetic Internship)
- e. Bagi yang belum bekerja, pada menu "Alamat Kantor" dapat mencantumkan alamat sekretariat DPC masing-masing.
- f. Pada opsi "Pendidikan" sub opsi "Upload ijazah", ijazah yang diupload maksimal berukuran 150 kb dengan jenis file jpg atau gif atau pdf.
- g. Pastikan semua data sudah terisi dengan benar, kemudian klik "DAFTARKAN"
- 3. Pastikan muncul notifikasi "Registration Success" seperti di bawah ini:





Jika muncul notifikasi seperti di bawah ini, maka registrasi belum berhasil dan silakan diperbaiki data formulirnya sesuai 'Error' yang tertulis:

egistration Form			
lah formulir dibawah ini dengan di	ita anda yang sebenarnya, Kotak isian dengan tanda (	*) waji diisi.	
See input requirement. Nama harus diisi No KTP harus diisi Tempat lahir harus diisi Jenis Kelamin harus diisi Alamat Tinggal harus diisi Kota tinggal harus diisi Tempat pendidikan harus Tempat kerja harus diisi Status kepegawaian harus Nama kota kantor harus dii Mama kota kantor harus dii Email hanus diisi Sudah Pernah Mendaftar, Mo	disi disi si si ron Hubungi Pengurus cabang untuk mendapatkan use	r id dan password	<ul> <li>Perhatikan terlebih</li> <li>dahulu catatan yang terdapat pada kotak</li> <li>warna merah, sebelum</li> <li>memperhatikan catatan pada kotak warna biru.</li> </ul>

Jika semua data sudah terisi dengan benar, kembali klik "**DAFTARKAN**" sampai muncul notifikasi "Registasi Success".

- Jika sudah muncul "Registasi Success", maka tugas Tim Verifikator DPP PERSAGI yang akan memverifikasi data. Ketika sudah diverifikasi, Anggota yang mendaftar akan menerima nomor Virtual Account yang dikirimkan melalui email yang didaftarkan. Proses verifikasi dilakukan selama jam kerja Senin-Jumat pukul 08.00 – 16.00 WIB. Pendaftaran pada hari Sabtu atau Minggu akan diverifikasi pada hari Senin berikutnya.
- 5. Diharapkan agar memeriksa email masing-masing 1x24 jam dari pendaftaran untuk memastikan nomor Virtual Account sudah dikirimkan. Contoh nomor virtual yang dikirimkan melalui email:

Kepada Yth. AGUS BUDIO Dear AGUS BUDIONO2,	NO2,
Berikut kami sampaikan t This is to confirm your bil	agihan Anda pada DPP Persagi dengan rincian sebagai berikut: ing on DPP Persagi with detailed info:
Nomor VA VA Number	: 9881315700000004
Kode Tagihan <i>Billing ID</i>	: 250366626
Nama <i>Name</i>	: AGUS BUDIONO2
Surel Email	: agus_djogja1@yahoo.co.id
Telepon Phone	: 23452345
Total Tagihan Billed Amount	: IDR 10.000
Keterangan Description	: 13,1310
Jatuh Tempo Due Date	: 05 Nov 2018 18:10:56

atau Bank lain sebelum tanggal kadaluarsa di atas. Please complete the transaction to VA number **9881315700000004** via BNI channels or other banks before due date.



- 6. Jika sudah menerima Virtual Account, silakan melakukan pembayaran menggunakan nomor VA tersebut. Pembayaran bisa dilakukan melalui mobile banking, ATM, atau teller. Catatan:
  - a. Pemberitahuan Virtual Account dikirimkan oleh email <u>persagi@cpdnakes.org</u> atau BNI eCollection atau kedua-duanya.
  - b. Nomor VA selalu diawali angka 98813157xxxxxxxx
  - c. Pembayaran hanya ke Bank BNI
  - d. Nominal pembayaran adalah Rp 200.000 (terdiri dari Rp 100.000 untuk biaya registrasi dan Rp 100.000 untuk iuran tahun pertama). Pembayaran harus Rp 200.000 dalam sekali transaksi.
  - e. Pastikan pembayaran dilakukan tidak melebihi tanggal dan waktu batas akhir (tanggal dan jam) seperti yang tertera dalam email.
- 7. Setelah melakukan pembayaran, tunggu sampai ada *feedback* pembayaran sukses melalui email dari Bank BNI. Contoh seperti di bawah ini:

SBNI						
Jakarta, 05 Nov 2018						
Kepada Yth. AGUS BUDION Dear AGUS BUDIONO2,	02,					
Pembayaran telah dilakuka Payment has been made w	an pada tagihan dengan rincian sebagai berikut: <i>vith detailed info</i> :					
Nomor VA VA Number	: 9881315700000004					
Kode Tagihan Billing ID	: 250366626					
Nama Name	: AGUS BUDIONO2					
Surel Email	: agus_djogja1@yahoo.co.id					
Telepon Phone	: 23452345					
Total Tagihan Billed Amount	:1					
Keterangan Description	: 13,1310					
Nominal Pembayaran Paid Amount	:1					
Tanggal Pembayaran <i>Payment Dat</i> e	: 05 Nov 2018 10:13:25					

Catatan: bukti transfer **tidak perlu** dikirimkan melalui email, karena jika sudah menerima feedback seperti di atas maka catatan pembayaran sudah otomatis masuk dalam sistem.

8. Langkah selanjutnya adalah menunggu verifikasi pengiriman username dan password yang dilakukan oleh **DPP PERSAGI**.

Proses verifikasi dilakukan selama jam kerja Senin-Jumat pukul 08.00 – 16.00 WIB. Pembayaran yang dilakukan pada hari Sabtu atau Minggu akan diverifikasi pada hari Senin berikutnya.

Diharapkan agar anggota yang sudah membayar untuk memeriksa email 1-3 hari setelah pembayaran di 'inbox' dan juga 'spam' karena dikhawatirkan email dari sistem akan otomatis masuk ke 'spam'.

9. Pendaftaran sudah selesai. Selanjutnya adalah mengelola sistem keanggotaan.



#### MEMPERBARUI BIODATA DAN CETAK KTA PERSAGI

1. Login ke <u>www.persaginew.cpdnakes.org</u>, kemudian masukkan username dan password yang diterima melalui email.

	LOGINBOX
username	
password	
	LOGIN
Apakah in	gin ke Halaman Utama? <mark>Beranda</mark> Member Registration.

2. Kemudian akan muncul tampilan halaman muka seperti di bawah ini:

Private Area   Member Area	× +			- 0 ×				
$\overleftarrow{\bullet}$ $\rightarrow$ $\overleftarrow{\bullet}$	(i) persaginew.cp	🛈 persaginew.cpdnakes.org/index.php/private/private/info-terbaru/ 🚥 🗵 🟠						
	Sistem Informasi I Persatuan A	<sup>Aanajemen Data Anggota</sup> Ahli Gizi Indonesia (PERSAGI)		Î				
		HOME PAGE DASHBOARD PRIVATE AREA I Halaman Depan Lihat Laporan Fasiltas Anda H	MATLBOX HELP LOGOUT Kotak Pesan Bantuan Keluar					
	Your Private Option	Private Area						
	Account Settings	Mail Status !!! Masa STR Akan berakhir + 10 l	View & Edit Profile					
	Curriculum Vitae	You Have : 0 Unread Messages	- RIAN ARDIAN SYAH -					
	P2KB 💿	Datuniuk Taknie D2KP Anggota	DEDSAGLOsbass KOTA, JAKADTA, BADAT(IIndate)					
	Tim P2KB 💿	Langkah 4 Septembahan Melakukan P2KB	11 Okt 2019 17:49:48					
	Komisi P2KB 📀	Langkah 2>>Pencatatan kegiatan P2KB pada borang pengisian     Langkah 2>>Pencatatan kegiatan P2KB pada borang pengisian	Pengajuan evaluasi kegiatan P2KB Permohonan kepada komisi P2KB					
	pembayaran luran 📀	Langkah 3>>Pengelolaan doku log kegiatan P2ko     Langkah 4>> Pengelolaan dokumen persyaratan	Hasil evaluasi kegiatan P2KB					
		Untuk memenuhi persyaratan evaluasi kegiatan anggota maka disediakan fasilitas PRIVATE AREA > PZKB > Dokumen Persyaratan. Fasilitas ini berguna untuk melampirkan dokumen persyaratan	11 Okt 2018 16:57:23 Revisi data kegiatan P2KB Pengabdian Masyarakat dan Profesi (0.5 SKP) <u>Buku Log</u>					
		yang dibutuhkan oleh Tim P2KB dan Komisi P2KB sebagai parameter dalam menentukan hasil evaluasi kegiatan P2KB anggota. Dokumen persyaratan yang dimaksud antara lain adalah surat pengantar dari PERSAGI Cabang, Dokumen keterangan	11 Okt 2018 16:32:34 Pencatatan Kegiatan P2KB Pengabdian Masyarakat dan Profesi (0.5 SKP) Buku Log					
		kesehatan, dan dokumen dari komisi etik bila ada.  • Langkah 5 >> Rangkuman Penilaian P2KB	28 Apr 2018 10:01:26 Pencatatan kegiatan P2KB Pelatihan (peserta) (1 SKP) Buku Log					

3. Untuk merubah username dan password, klik menu "**Account Settings**". Kemudian akan muncul tampilan seperti berikut:

Sistem Informasi Manajemen Data Anggota Persatuan Ahli Gizi Indonesia (PERSAGI)								
	HOME PAGE Halaman Depan	DASHBOARD PR Lihat Laporan Fas	IVATE AREA siitas Anda	MAILBOX Kotak Pesan	HELP Bantuan	LOGOUT Keluar		
Your Private Option	Account Settings							_
Tai katak ini untuk manajirin namukakan wannana 0		ma 9.	Pengaturan P					
	mengirim perui	Danan usernai	nea	Jangan gunaka	an kata sandi ya	ang sama dengan ka	ata kunci.	
password ke email				Kata sandi haru	us memiliki panj	ang karakter lebih d	ari 6 dan kurang dari 30.	
Tim P2KB	Email haru			Kata kunci bers	sifat sensitif pa	da huruf besar dan	kecil.	
Komisi P2KB	New email address			Kata sandi lama	a	Isi kotak	ini untuk men	nasukkan username baru
pembayaran luran 📀	Simpan			Old Userid				
	Pengaturan Informasi	ngaturan Informasi Pribadi ngatur informasi tentang diri anda yang dapat diberkan kepada semua ngunjung atau hanya anggota organisasi saja.		Kata sandi baru New Userid	Kata sandi baru New Userid			
	Mengatur informasi tentan pengunjung atau hanya ar			Simpan				
	Identitas Pribadi Personal information	Semua pengunjung 🗸		Pengaturan H	Kata Kunci [ I	Password ]	1	
	Informasi Pendidikan Education info	Semua pengunjung 🗸		Kata kunci haru	an kata kunciya us memiliki panj	ang sama dengan ka ang karakter lebih d	ari 6 dan kurang dari 30.	
	Tempat Praktik Workplace info	Anggota saja 🗸 🗸		Gunakan kombi	inasi angka d	Isi kotak ini untuk memasukkan password		masukkan password baru
	Alamat tinggal Street Address	Semua pengunjung 🗸		Periksa "Caps	lock" anda.			F
	Perubahan terakhir Last Update	18 Oktober 2016 15:54:4	4	Old password				
	Simpan			Kata kunci baru New password				
				Pastikan kata ku Confirm passwo	unci ord			
				Simpan				



4. Jika sudah memperbarui username dan password (tidak wajib), langkah selanjutnya adalah memperbarui biodata diri. Klik kembali menu "**PRIVATE AREA**" kemudian akan muncul tampilan seperti di bawah ini, kemudian klik "**View & Edit Profile**".

Sistem Info Persatu	masi Manajemen Data Anggota Ian Ahli Gizi Indonesia (PERSAGI)						
	HOME PAGE DASHBOARD PRIVATE AREA Halaman Depan Lihat Laporan Fasiltas Anda	MAILBOX HELP LOGOUT Kotak Pesan Bantuan Keluar					
Your Private Optic	n O Private Area	Private Area					
Account Settings Curriculum Vitae	Mail Status III You Have : Ultread Mossages	- RUALARDIANSYAH -					
Tim P2KB	Petunjuk Teknis P2KB Anggota	Informasi kegiatan P2KB 11 Okt 2018 17:49:15					
Komisi P2KB pembayaran luran	Langkah 2>>Pencatatan kegiatan P2KB pada borang pengisi     Langkah 3>>Pengelolaan buku log kegiatan P2KB     Langkah 4>> Pengelolaan dokumen persyaratan	an Pengajuan evaluasi kegiatan P2KB Permohonan kepada komisi P2KB untuk melakukan evaluasi terhadap kegiatan P2KB yang telah dicatatkan. Hasi evaluasi kegiatan P2KB					
	Untuk memenuhi persyaratan evaluasi kegiatan anggota maka disediakan fasiltas PRIVATE AREA > P2KB > Dokumen Persyaratan. Fasiltas ini berona untuk melamoirkan dokumen persyaratan	11 Okt 2018 16:57:23 Revisi data kegiatan P2KB Pengabdian Masyarakat dan Profesi (0.5 SKP) Buku Log					
	yang dibutuhkan oleh Tim P2KB dan Komisi P2KB sebagai parameter dalam menentukan hasil evaluasi kegiatan P2KB anggota. Dokumen persyaratan yang dimaksud anta adalah surat pengantar dan PERSAGI Cabang, Dokumen keteranga	11 Okt 2018 16:32:34 Pencatatan kegiatan P2KB Pengabdian Masyarakat dan Profesi (0.5 SKP) Buku Log					
	kesehatan, dan dokumen dari komisi etik bila ada. • Langkah 5 >> Rangkuman Penilaian P2KB	28 Apr 2018 10:01:26 Pencatatan kegiatan P2KB Pelatihan (peserta) (1 SKP) <u>Buku Loo</u>					
	Catatan :	28 Apr 2018 09:55:08 Pencatatan kegiatan P2KB Pelatihan (peserta) (1 SKP) Buku Log					
	Okuran dokumen buku baak boleh melebihi dan 300 KB.     Z. Penamaan file dokumen bukti tidak boleh menggunakan karakter	28 Apr 2018 09:53:23 (&) dan Pencatatan kegiatan P2KB Pelatihan (peserta) (1 SKP) Buku Log					
	tidak boleh menggunakan spasi, untuk memisahkan kata bisa menggunankan karakter (-)atau ()	28 Apr 2018 09:52:29 Pencatatan keciatan P2KB Pelatihan (neserta) (1.SKP) Buku Log					

5. Setelah klik **View & Edit Profile**" maka akan muncul tampilan seperti berikut, kemudian lengkapi dan upload foto.

Sistem Informasi Manajemen Data Anggota Persatuan Ahli Gizi Indonesia (PERSAGI)							
		HOME PAGE DASHBOARD Halaman Depan Lihat Laporan	PRIVATE AREA MAILBOX HELP LOGOUT Fasilitas Anda Kotak Pesan Bantuan Keluar				
Your Private Opt	tion	O Curriculum Vitae > Identitas Pribadi					
Account Settings	0	Identitas Pribadi					
Curriculum Vitae	0	Upload foto Photo					
Identitas Pribadi	0	Photo Contraction					
Pendidikan	0						
Tempat Kerja Utama	Ø						
Tempat Praktik	0						
Pengajuan Mutasi	0						
P2KB	0		Browse No me selected.				
Tim P2KB	Θ	Nama lengkap (tanpa gelar) * Full name					
Komisi P2KB	Θ	Tempat lahir *					
pembayaran luran	Θ	City birth					
		Tanggal lahir Birth day	30 v Dec v 2005 v kalender				
		Jenis kelamin Sex	Pria 🗸				
		Agama Religion	Islam				
		Gelar depan Prefix tittle	-				
		Gelar belakang	•				

Catatan: Upload foto formal background merah dengan ukuran file maksimal 150kb.

6. Untuk memperbarui data Identitas Pribadi, Pendidikan, Tempat Kerja Utama, dan Tempat Praktik bisa dilakukan melalui menu "**Curriculum Vitae**".

Sistem Informasi Manajemen Data Anggota Persatuan Ahli Gizi Indonesia (PERSAGI)						
	HOME PAGE DASHBOARD PRIVATE AREA IN Halaman Depan Lihat Laporan Fasilitas Anda K	IAILBOX HELP LOGOUT iotak Pesan Bantuan Keluar				
Your Private Option	Private Area					
Account Settings	Mail Status !!! Masa STR telah berakhir pada :	26-04-2020 View & Edit Profile Cetak KTA				
Curriculum Vitae	Collard Test					
Identitas Pribadi 📎						
Pendidikan 🔊	Petunjuk Teknis P2KD Anggota					
Tempat Kerja Utama 📀	Langkan 1 >>Permononan Melakukan P2KB     Langkah 2 >>Pencatatan kegiatan P2KB pada borang pengisian	11 Okt 2018 17:49:15 Pengajuan evaluasi kegiatan P2KB Permohonan kepada komisi P2KB				
Tempat Praktik	Langkah 3 >> Pengelolaan buku log kegiatan P2KB     Langkah 4 >> Pengelolaan dokumen persyaratan	untuk melakukan evaluasi terhadap kegiatan P2KB yang telah dicatatkan. Hasil evaluasi kegiatan P2KB				
Pengajuan Mutasi 🔊 🔊	Langkah 5 >> Rangkuman Penilaian P2KB	11 Okt 2018 16:57:23 Revisi data kegiatan P2KB Pengabdian Masyarakat dan Profesi (0.5 SKP) Buku Log				
Р2КВ	Catatan :					
Tim P2KB	1. Ukuran dokumen bukti tidak boleh melebihi dari 300 KB.	11 Okt 2018 16:32:34				
Komisi P2KB	<ol> <li>Penamaan file dokumen bukti tidak boleh menggunakan karakter (&amp;) dan tidak boleh menggunakan spasi, untuk memisahkan kata bisa</li> </ol>	Pencatatan kegiatan P2KB Pengabdian Masyarakat dan Profesi (0.5 SKP) Buku Log				
pembayaran luran 📀	menggunankan karakter (-)atau (_)	28 Apr 2018 10:01:26				



7. Untuk cetak KTA silakan klik "**Cetak KTA**" pada menu "**PRIVATE AREA**". Kemudian akan muncul preview KTA sebelum dicetak. Pastikan data dan foto sudah sesuai seperti contoh di bawah ini:



8. KTA dalam bentuk softcopy tersebut dapat diunduh dengan cara save as pdf atau dengan screenshot dan sudah bisa digunakan untuk persayaratan mendaftar atau memperpanjang STR.



# Question & Solution terkait Kartu Tanda Anggota (KTA)

Q&S	
Question #1:	Bagaimana jika Saya sudah mendaftar tapi salah memasukkan email?
Solution:	Kirim Nama Lengkap, DPC, dan Alamat Email yang benar ke email persagi.member@gmail.com dengan subjek [Salah Email]
Question #2:	Bagaimana jika Saya sudah mendaftar, sudah terima virtual account tapi lupa membayar sampai expired?
Solution:	Kirim Nama Lengkap, DPC, dan Alamat Email yang benar ke email persagi.member@gmail.com dengan subjek [VA Expired]
Question #3:	Bagaimana jika Saya sudah menerima username dan password tapi lupa atau kehapus?
Solution:	Kirim Nama Lengkap, DPC, dan Alamat Email yang benar ke email persagi.member@gmail.com dengan subjek [Kirim Username/Password]
Question #4:	Bagaimana jika Saya menerima lebih daru satu virtual account?

Solution: Gunakan yang paling terakhir diterima.

Question #5: Bagaimana cara melengkapi data diri dalam sistem?

Solution: Setelah masuk menggunakan username dan password, pada halaman muka klik/tab tombol 'View & Edit Profile'



#### Question #6: Bagaimana cara mencetak KTA?

Solution: Setelah masuk menggunakan username dan password, pada halaman muka klik/tab tombol 'Cetak KTA'. Setelah muncul preview, bisa disimpan sebagai PDF atau screenshot, kemudian sesuaikan layout dengan printer masing-masing.

# Question #7: Bagaimana jika Saya salah memasukkan data (terutama data DPC) ketika mendaftar?

Solution: Jangan melakukan pembayaran jika terdapat data yang salah ketika mendaftar. Calon anggota harus melaporkan ke DPP untuk dihapus datanya, sebelum mendaftar kembali. Permintaan hapus data dapat di email ke <u>persagi.member@gmail.com</u> dengan subjek [Hapus Data]

#### Question #8: Saya sudah mendaftar KTA Nasional secara kolektif melalui DPD sebelum aturan wajib online diberlakukan, apakah saya harus mendaftar kembali?

Solution: Jika sudah memegang KTA, tidak perlu daftar lagi, sudah bisa langsung login menggunakan Nomor KTA. Jika belum memegang KTA Nasional, silakan hubungi DPD tempat melakukan pemberkasan kolektif.

#### Question #9: Bagaimana jika Saya salah memasukkan data (terutama data DPC) ketika mendaftar?

Solution: Jangan melakukan pembayaran jika terdapat data yang salah ketika mendaftar. Calon anggota harus melaporkan ke DPP untuk dihapus datanya, sebelum mendaftar kembali. Permintaan hapus data dapat di email ke <u>persagi.member@gmail.com</u> dengan subjek [Hapus Data]



Question #10:	Bagaimana cara membayar iuran per tahun?
Solution:	Pada menu, klik/tab iuran anggota kemudian masukkan tahun pembayaran, maka akan dikirimkan VA ke alamat email. Satu tahun sebaiknya satu kali pembayaran.
Question #11:	Kenapa Saya gagal ketika mengisi form pendaftaran?
Solution:	Perhatikan data yang diberi tanda (*) wajib diisi. Nomor KTP tidak boleh digunakan lebih dari 1 kali. Perhatikan size limit untuk file attachment.

## **Additional Notes**

- Jika terdapat kendala yang belum terjawab di atas, silakan email ke persagi.member@gmail.com dengan subjek [Tanya KTA]
- Tindaklanjut permasalahan KTA belum pasti dilakukan dengan cepat, karena untuk *case* tertentu perlu waktu untuk mengatasinya. Untuk itu, anggota diharapkan memantau melalui email masing karena semua info perkembangan laporan akan disampaikan melalui email.