

VIRTUAL ACCOUNT

PT. BANK MESTIKA DHARMA, Tbk.

USER MANUAL VIRTUAL ACCOUNT

Versi 2.0

Date : 26 Maret 2024

I. PANDUAN PENDAFTARAN & AKTIVASI PROVIDER BARU VIRTUAL ACCOUNT

1. Setelah Nomor *Provider* didaftarkan pada Vlink.
2. Klik **Pendaftaran User** pada website Virtual Account Bank Mestika.

The screenshot shows the login interface for a Virtual Account. At the top, a black banner reads "Selamat datang di Virtual Account!". Below it are input fields for "Kode Provider", "User ID", and "Password". A checkbox labeled "Display virtual keyboard interface" is next to the password field. A "cbg" logo is displayed, along with a "Kode lainnya" link. A "Masukkan kode di atas" field with a question mark is below the logo. "Login" and "Reset" buttons are on the right. At the bottom, a red circle highlights the "Pendaftaran User" link, with a red arrow pointing to it. Other links include "Lupa Password/User ID" and "Buka Blokir User". A "Tips Keamanan" section contains seven numbered instructions.

Selamat datang di Virtual Account!

Kode Provider

User ID

Password Display virtual keyboard interface

cbg [Kode lainnya](#)

Masukkan kode di atas ?

Login Reset

Pendaftaran User [Lupa Password/User ID](#) [Buka Blokir User](#)

Tips Keamanan

1. Jangan beritahu PIN atau Password anda kepada siapapun termasuk petugas Bank.
2. Bank tidak pernah meminta informasi PIN atau Password kepada nasabah.
3. Apabila nasabah menerima permintaan tersebut, segera hubungi call center 14083 atau (061) 4525800.
4. Ganti PIN dan Password secara berkala.
5. Pastikan link yang dibuka adalah <https://bizs.bankmestika.co.id:10443/>
6. Periksa riwayat transaksi Anda secara teratur untuk mengetahui transaksi yang tidak sesuai.
7. Jika menemukan kejanggalan, segera hubungi Bank Mestika.

3. Masukkan Kode *Provider*, *Email*, dan *Captcha*, kemudian klik **Kirim**.

The screenshot shows the "Pendaftaran User" form. The "Kode Provider" field contains "7000" and the "Email" field contains "andro.chen@bankmestika.co.id". A "5g5" captcha is displayed, with a "Kode lainnya" link. A "Kirim" button is highlighted with a red circle and a red arrow. A "Reset" button is also visible.

BANK MESTIKA

Login

Pendaftaran User

Aktivasi User Admin

Lupa Password/User ID

Buka Blokir User

Pendaftaran User

Kode Provider

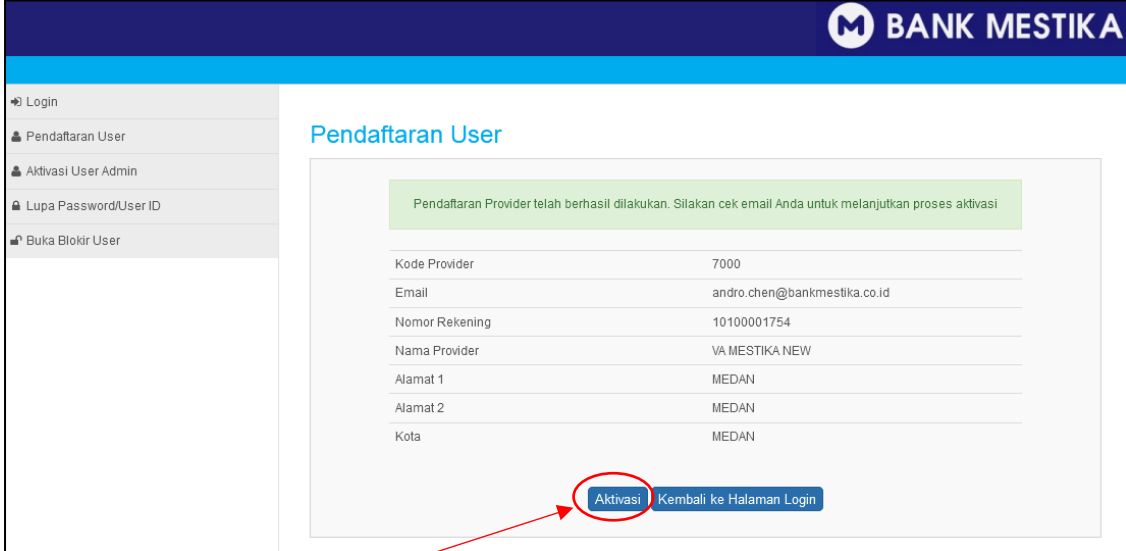
Email

5g5 [Kode lainnya](#)

?

Kirim Reset

4. Selanjutnya akan muncul Informasi *Provider* dan pesan “Pendaftaran *Provider* telah berhasil dilakukan. Silakan cek *email* Anda untuk melanjutkan proses aktivasi”. Kemudian klik **Aktivasi**.



The screenshot shows the 'Pendaftaran User' page on the Bank Mestika website. A green message box at the top states: 'Pendaftaran Provider telah berhasil dilakukan. Silakan cek email Anda untuk melanjutkan proses aktivasi'. Below this is a table with the following details:

Kode Provider	7000
Email	andro.chen@bankmestika.co.id
Nomor Rekening	10100001754
Nama Provider	VA MESTIKA NEW
Alamat 1	MEDAN
Alamat 2	MEDAN
Kota	MEDAN

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Aktivasi' (circled in red with an arrow pointing to it) and 'Kembali ke Halaman Login'.

5. *Register ID* akan dikirimkan ke *email* yang telah terdaftar. Berikut contoh tampilan dari *Register ID* yang telah dikirimkan ke *email*.



The screenshot shows an email titled 'Pendaftaran Virtual Account' from 'Virtual Account' (sent Today, 11:11 AM by Andro). The email content is as follows:

Virtual Account

Pendaftaran Virtual Web Access berhasil dilakukan. Silakan masukkan id pada halaman aktivasi berikut ini untuk melanjutkan proses aktivasi.

Provider ID : 7000

Register ID : 898503013

ID ini hanya berlaku selama 24 jam. Silakan lakukan aktivasi sebelum masa aktivasi kadaluwarsa

Terima kasih telah mempercayakan transaksi keuangan Anda kepada Bank Mestika. Dengan senang hati kami akan selalu melayani Anda.

Hormat Kami,

Bank Mestika

6. Masukkan *Register ID* yang telah dikirimkan di *email* terdaftar dan masukkan *Captcha*, kemudian klik **Kirim**.

BANK MESTIKA

Login
Pendaftaran User
Aktivasi User Admin
Lupa Password/User ID
Buka Blokir User

Aktivasi User Admin

Register ID: 898503013

Kode lainnya

cud

Kirim Reset

7. Masukkan *User ID Admin*, *Password*, *Konfirmasi Password*, *PIN*, *Konfirmasi PIN*, dan *Kode Captcha*. Kemudian klik **kirim** untuk mengaktifkan *user*.

Aktivasi User

Kode Provider: 7000
Nama Provider: VA MESTIKA NEW

User ID: ADMINVA
Password:
Konfirmasi Password:
PIN:
Konfirmasi PIN:

Kode lainnya

vgt

Kirim Reset

8. Aktivasi *Provider Virtual Account* telah berhasil dilakukan.

Aktivasi User

Aktivasi Provider Virtual Account telah berhasil. Silakan login dengan User ID dan Password yang telah ditentukan

User ID	ADMINVA
Kode Provider	7000
Nama Provider	VA MESTIKA NEW

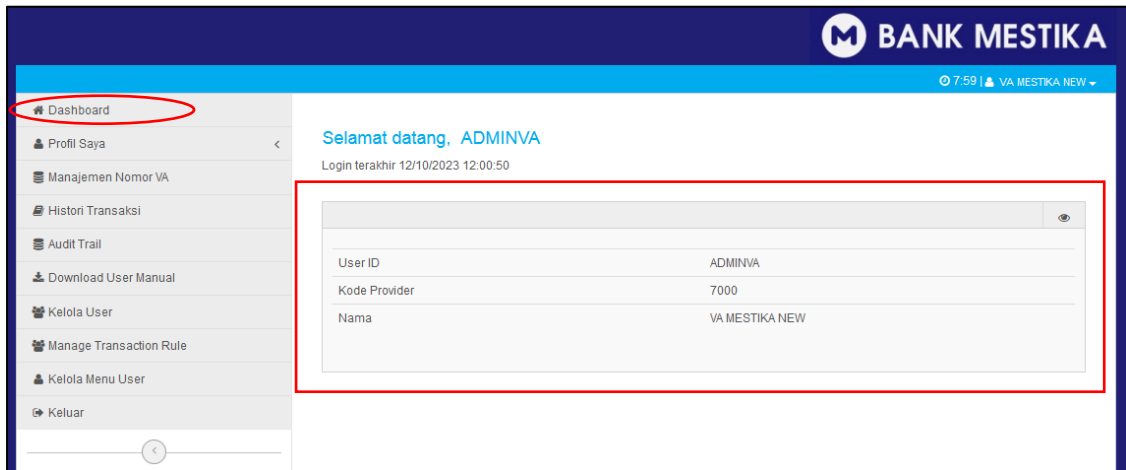
Kembali ke Halaman Login

II. Panduan Penggunaan *User ADMIN*

1. User Admin

1.0. Menu *Dashboard*

Halaman awal yang berisi data *User ID*, *Kode Provider*, dan *Nama Provider*.

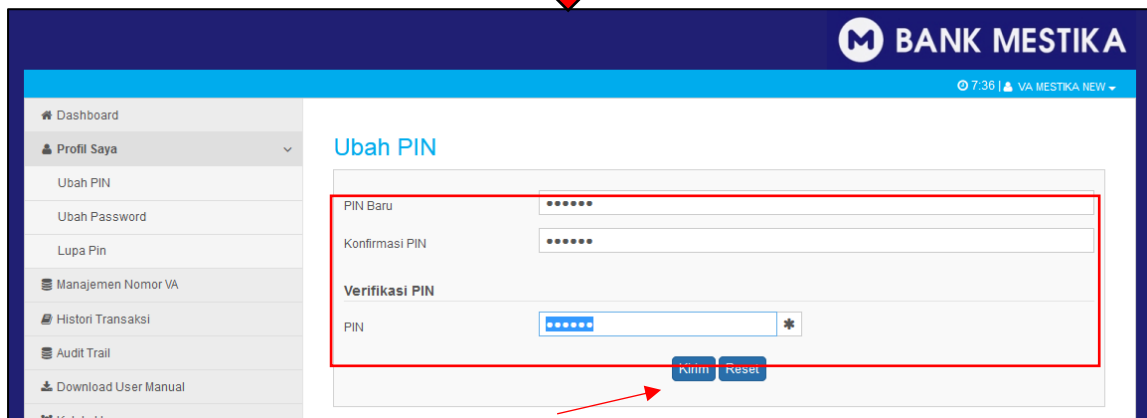
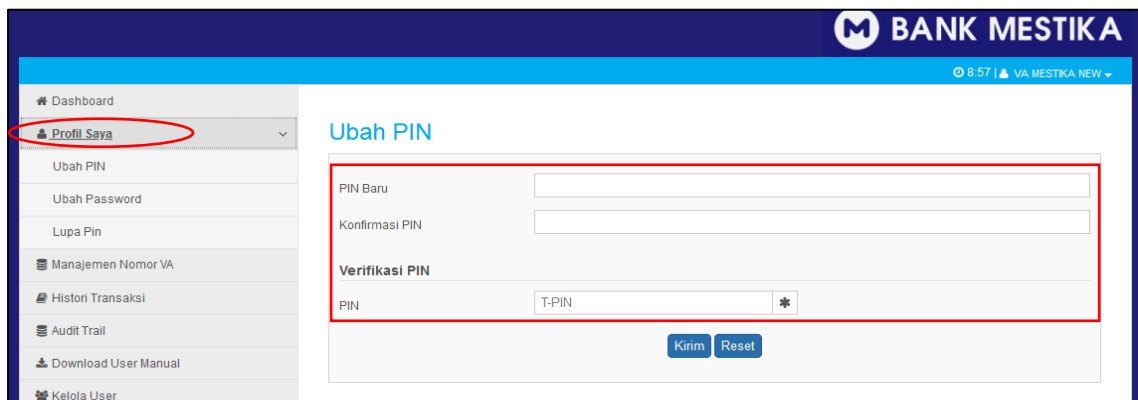


1.1. Menu Profil

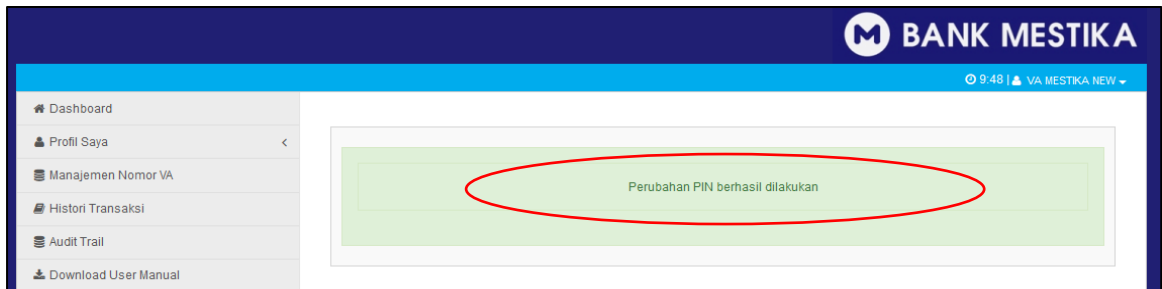
Menu Profil terdiri dari Sub-menu *Ubah PIN*, *Ubah Password*, dan *Lupa PIN*.

a. *Ubah PIN*

- Dapat mengubah PIN dengan memasukkan PIN baru, Konfirmasi PIN baru, dan PIN lama untuk Verifikasi PIN.
- Kemudian klik **Kirim** (Format PIN diisi dengan angka).

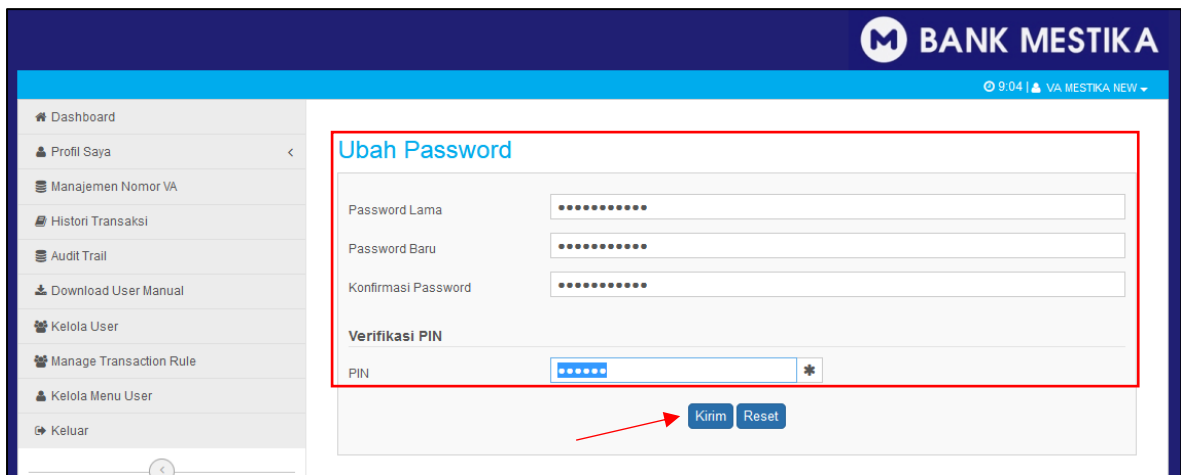
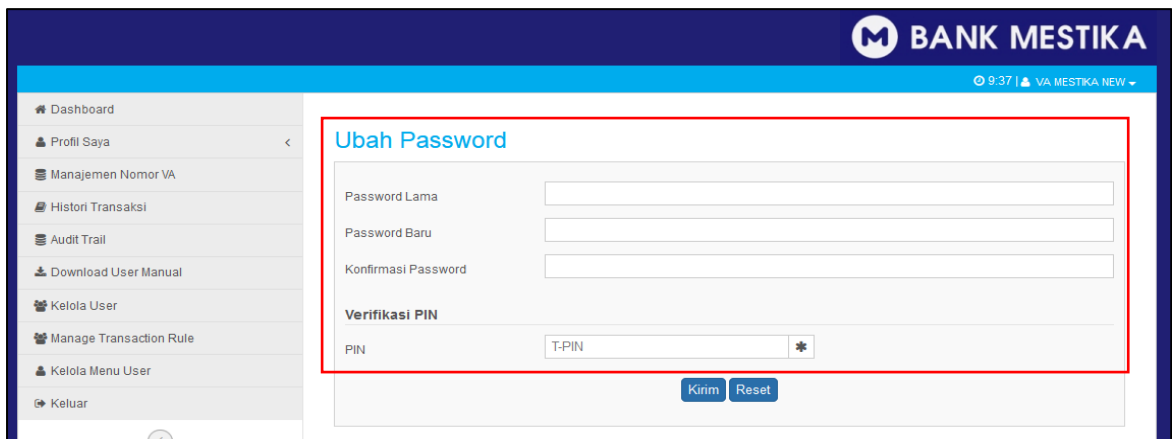


- Akan muncul pesan “Perubahan PIN berhasil dilakukan”.

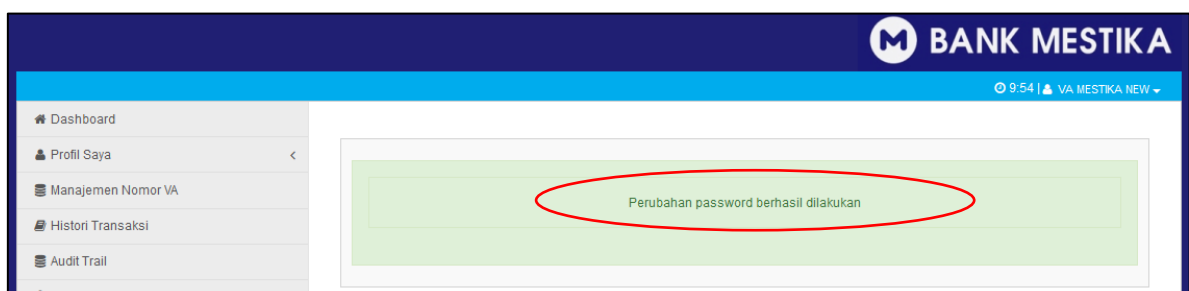


b. Ubah Password

- Dapat mengubah *password* dengan memasukkan *Password Lama*, *Password Baru*, dan *Konfirmasi Password* baru. Kemudian masukkan PIN pada *Verifikasi PIN*, lalu klik **Kirim**. (Format *password* berupa kombinasi huruf, angka, dan karakter khusus).

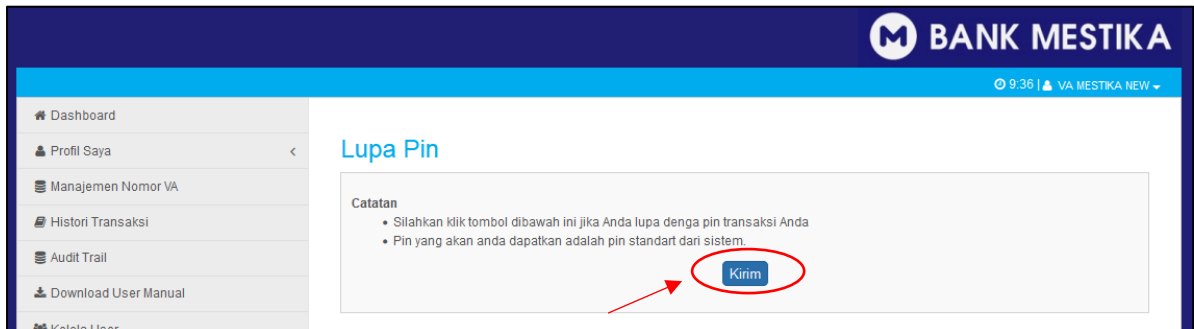


- Akan muncul pesan “Perubahan password berhasil dilakukan”.

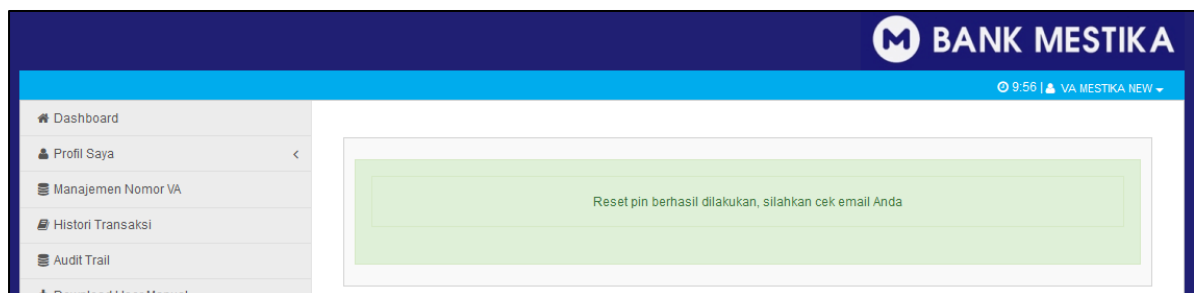


c. Lupa PIN

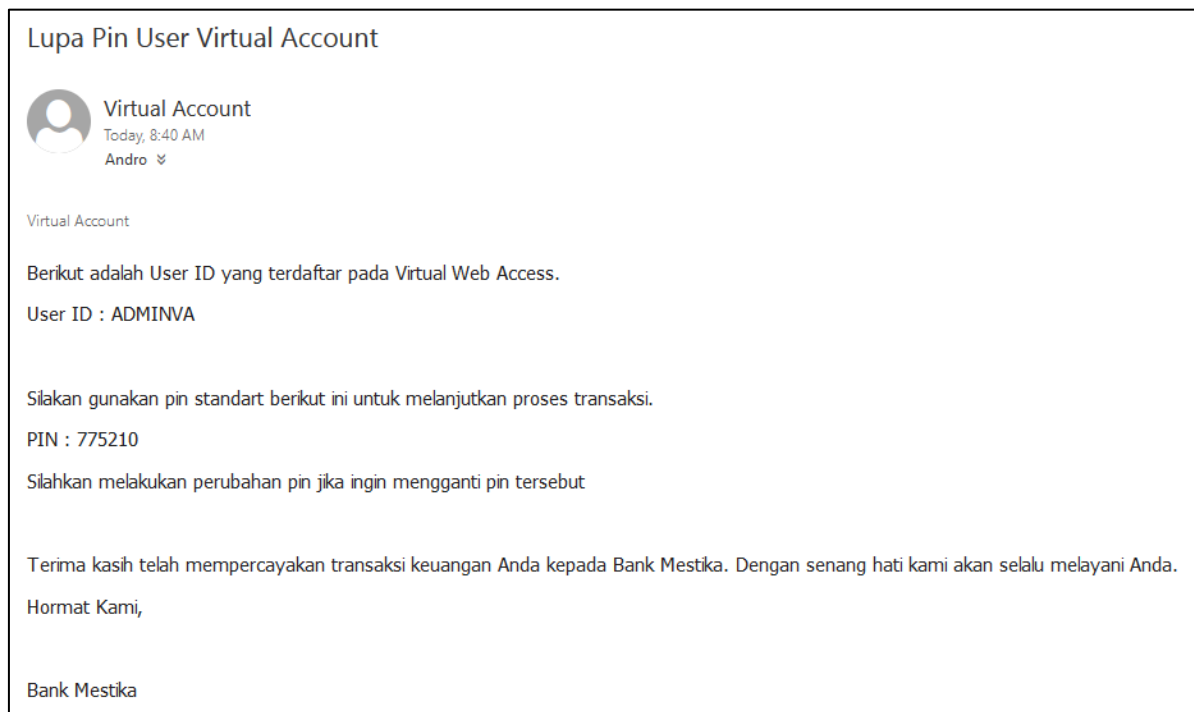
- Dapat melakukan *Reset PIN* dengan klik tombol **Kirim** apabila Anda lupa dengan PIN transaksi Anda.



- Akan muncul pesan “Reset PIN berhasil dilakukan. Silakan cek *email* Anda”.

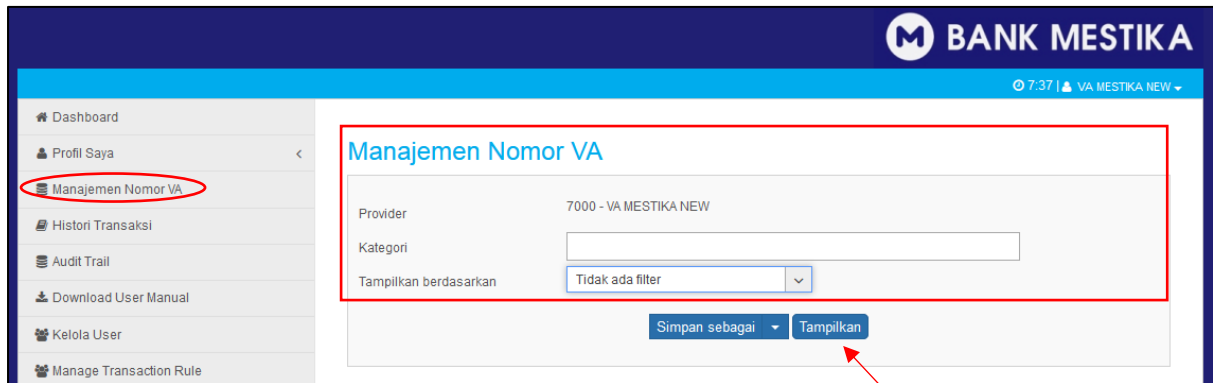


- Berikut contoh tampilan *email* yang berisi PIN baru yang dikirimkan ke email terdaftar.

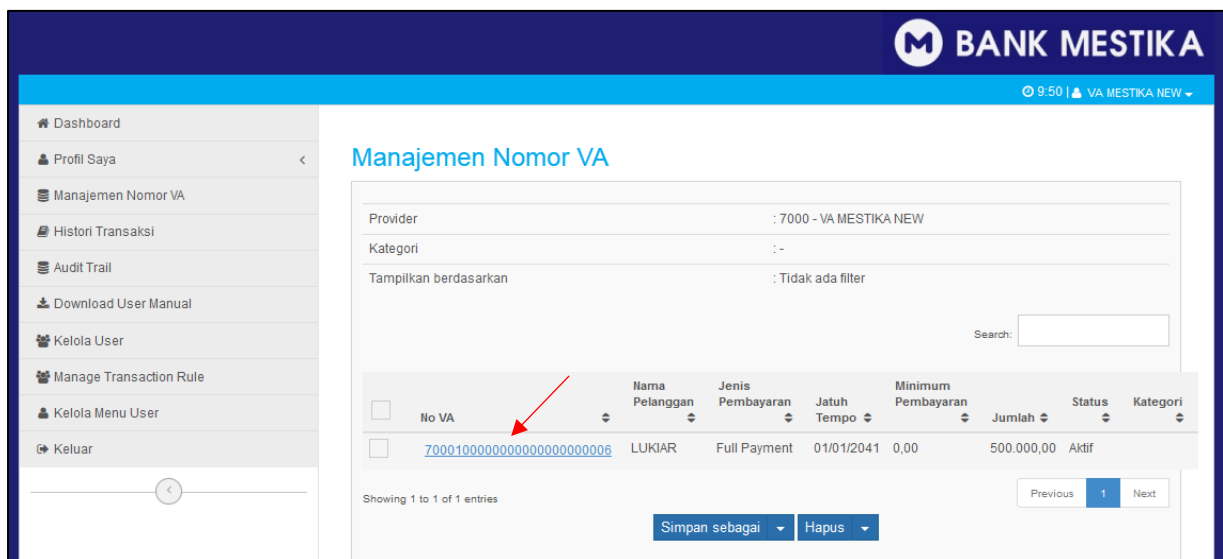


1.2 Manajemen Nomor VA

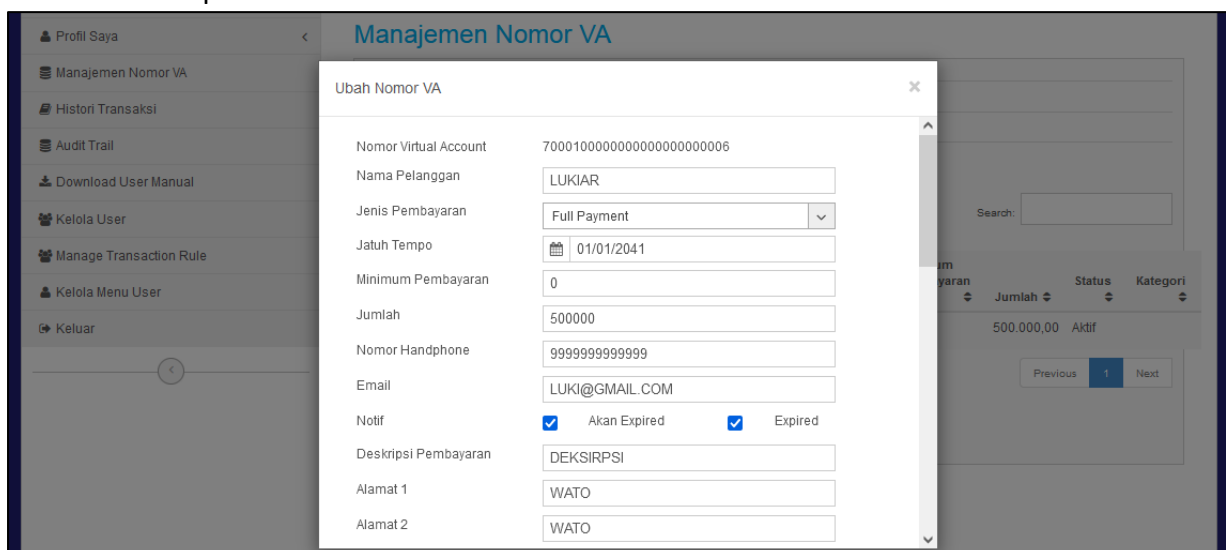
- Dapat menampilkan nomor *virtual account* yang telah terdaftar dengan memilih Kategori dan Filter (Optional). Apabila ingin menampilkan semua nomor *virtual account* yang telah terdaftar, silakan langsung klik **Tampilkan**.

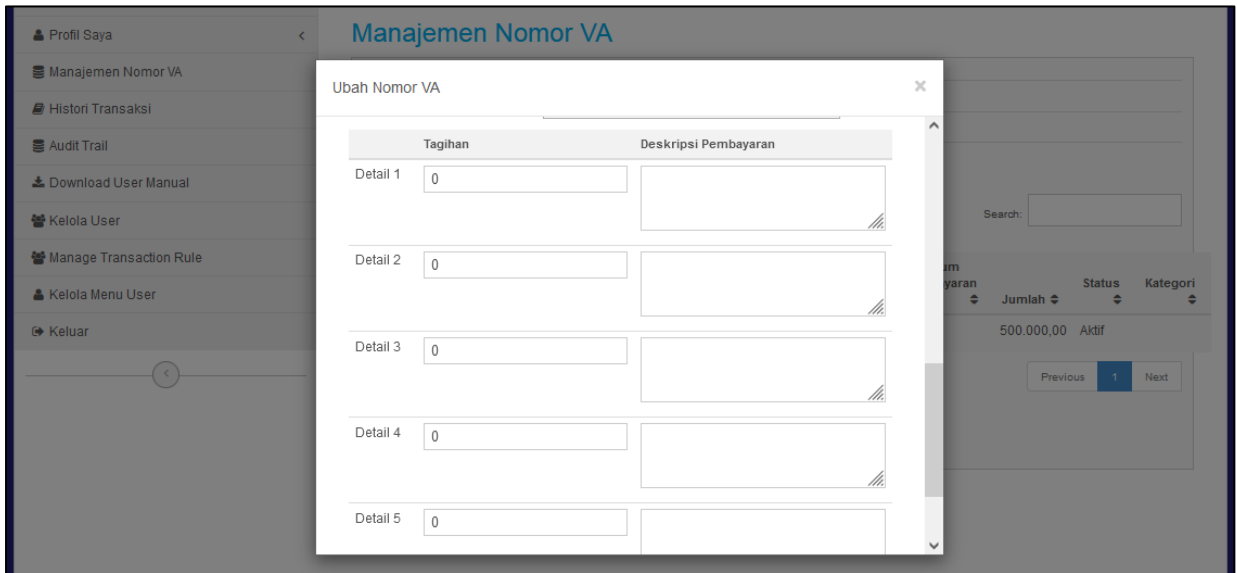
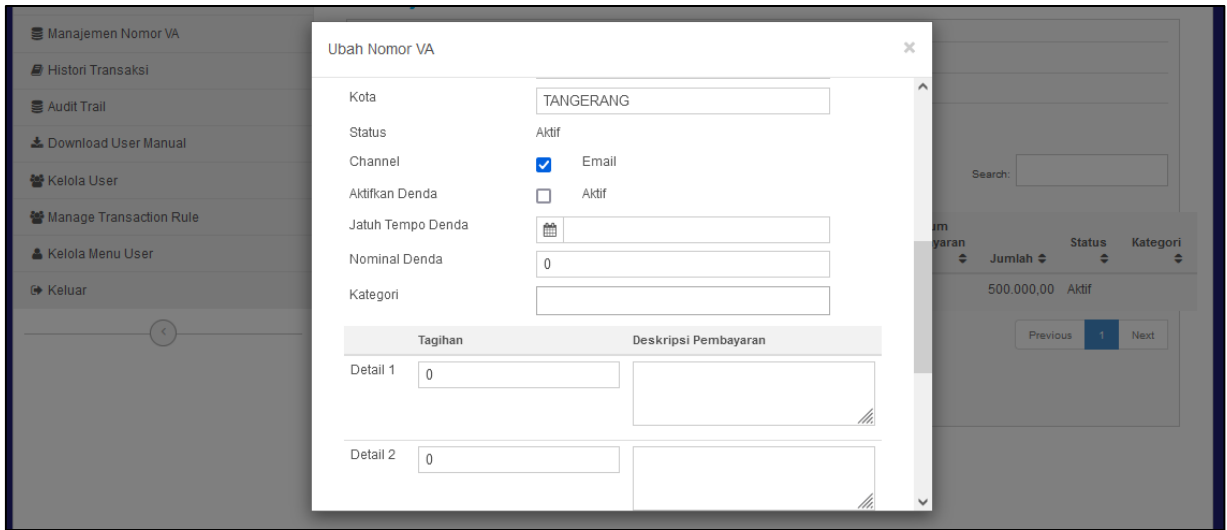


- Untuk menampilkan detail informasi nomor *virtual account* yang ada pada *provider* tersebut, klik link pada No VA

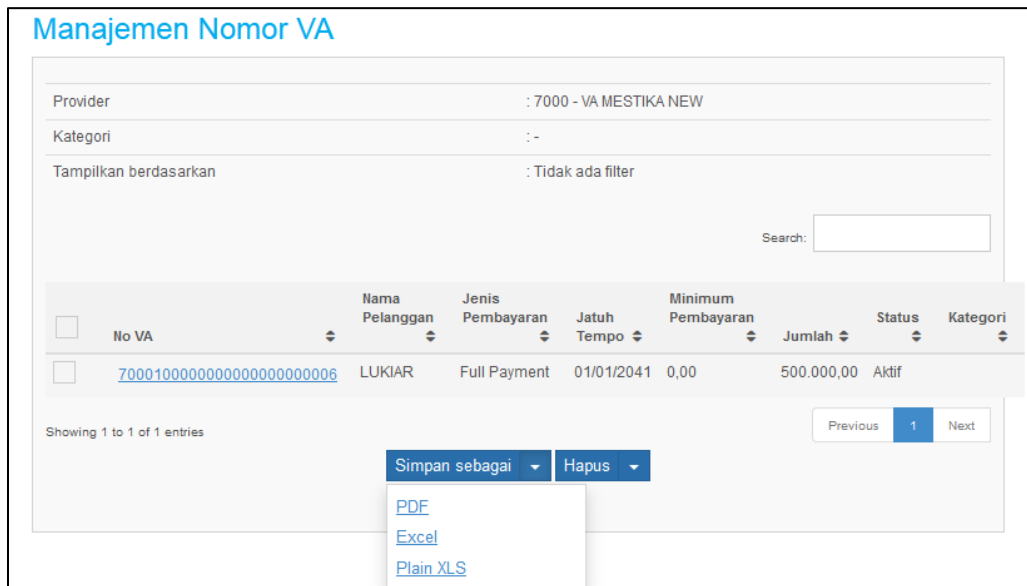


- Berikut tampilan detail dari *virtual account*





- Klik **Simpan sebagai** dan pilih format yang diinginkan untuk *men-download* nomor virtual account baik dalam format **PDF**, **Excel**, atau **Plain XLS**.



1.3. Menu *History* Transaksi

- Menu ini digunakan untuk melihat *history* transaksi pembayaran *virtual account*. *User* dapat meng-*input filter* yang diinginkan seperti Nomor *Virtual Account*, Kategori, dan Periode. *User* juga dapat langsung klik **Tampilkan** untuk menampilkan *history* transaksi apabila tidak ada data pembayaran yang ingin di filter.

Histori Transaksi VA

Provider	7000 - VA MESTIKA NEW		
Nomor Rekening	10100001754		
Nomor Virtual Account	7000	<input type="text"/>	
Kategori	<input type="text"/>		
Periode	<input checked="" type="radio"/> Bulan Terakhir <input type="radio"/> Tanggal Tertentu		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Berikut tampilan *history* transaksi *Virtual Account*.

Histori Transaksi VA

Provider	: 7000 - VA MESTIKA NEW		
Nomor Rekening	: 10100001754		
Nomor Virtual Account	: -		
Tanggal	: 01/10/2023 - 24/10/2023		
Kategori	: -		

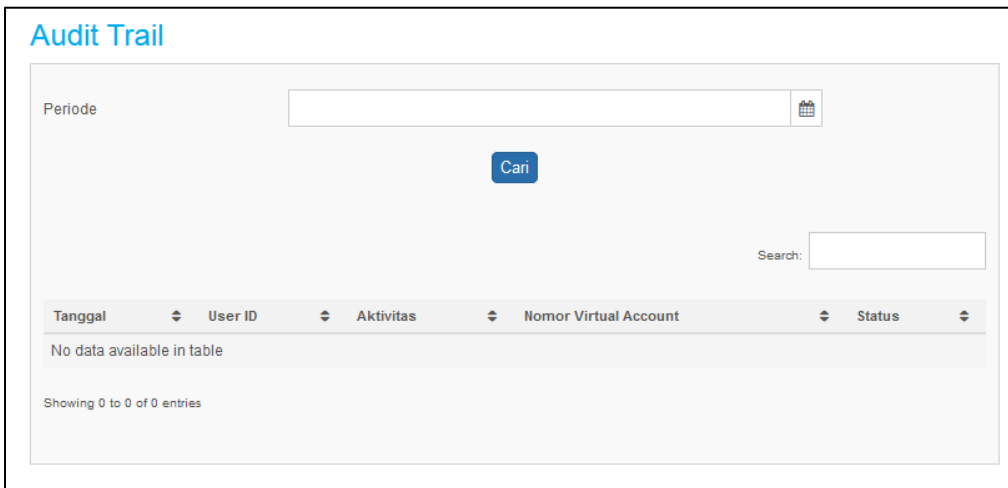
Search:

No	No VA	Nama	Tanggal	No Ref	Channel	D/C	Jumlah	Keterangan	Status	Kategori
1	70001	FRANS ELLS	23/10/2023	205977250	Teller	CR	1.000.000,00	VA ST TRC 000000008593	Aktif	
2	70001	FRANS ELLS	23/10/2023	205977262	ATM	CR	1.000.000,00	ATM 70001 FRANS ELLS	Aktif	
3	700012	GILANG	23/10/2023	205977252	Teller	CR	500.000,00	VA ST TRC 000000008594	Aktif	
4	700012	GILANG	23/10/2023	205977265	ATM	CR	500.000,00	ATM 700012 GILANG	Aktif	
5	70008881	FULL DUA	23/10/2023	205977257	Teller	CR	2.000.000,00	VA ST TRC 000000008596	Aktif	

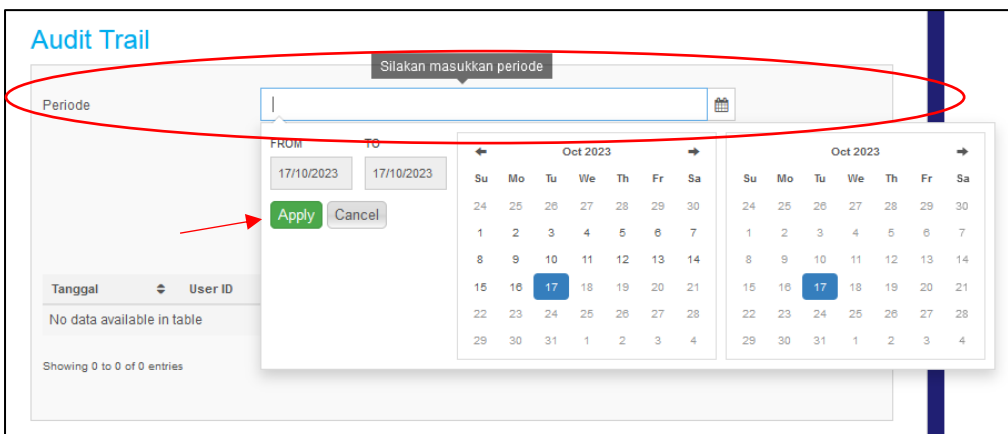
1.4. Menu *Audit Trail*

- Dapat digunakan untuk melihat *log* aktivitas dari *user*, seperti: *Login*, *Logout*, *Reset Password*, atau *Reset PIN*. *Audit Trail* pada *user* Admin dapat melihat *log* dari semua *user* (*Admin*, *Maker*, *Approver*, dan *Releaser*).

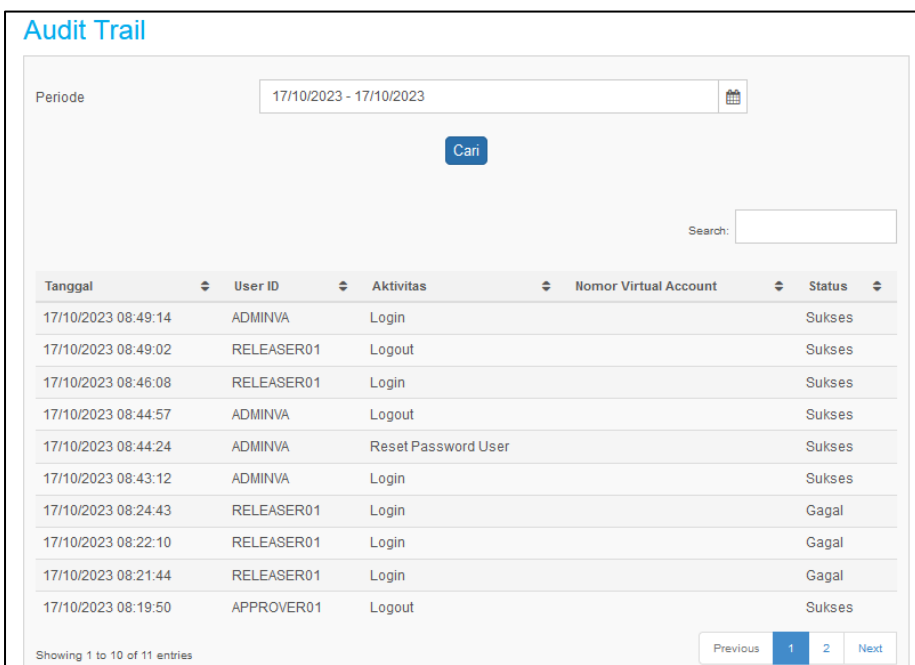
Berikut ini tampilan dari menu *Audit Trail*.



- Masukkan tanggal yang diinginkan pada kolom *Periode*, kemudian Klik **Apply**.



- Klik **Cari** untuk melihat *log* *Audit Trail* dari periode yang dipilih.

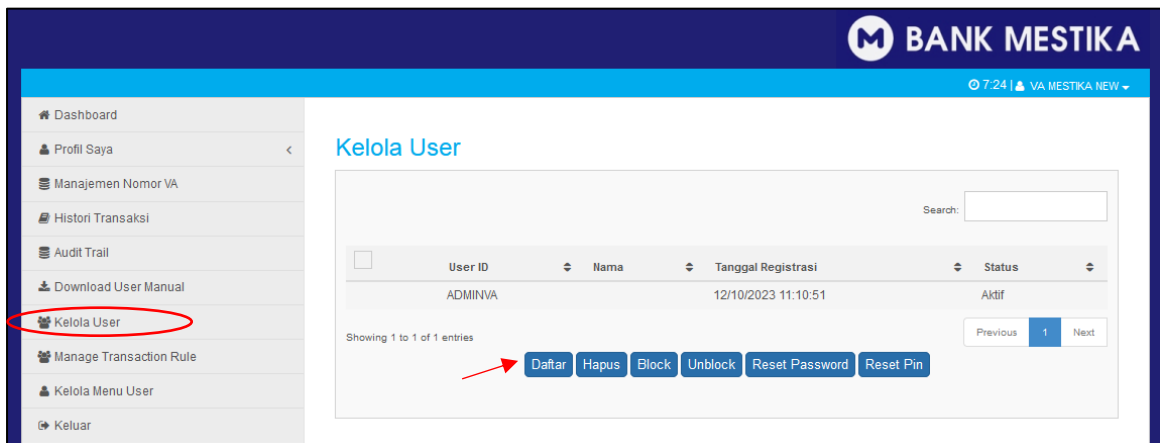


1.5. Menu Kelola User

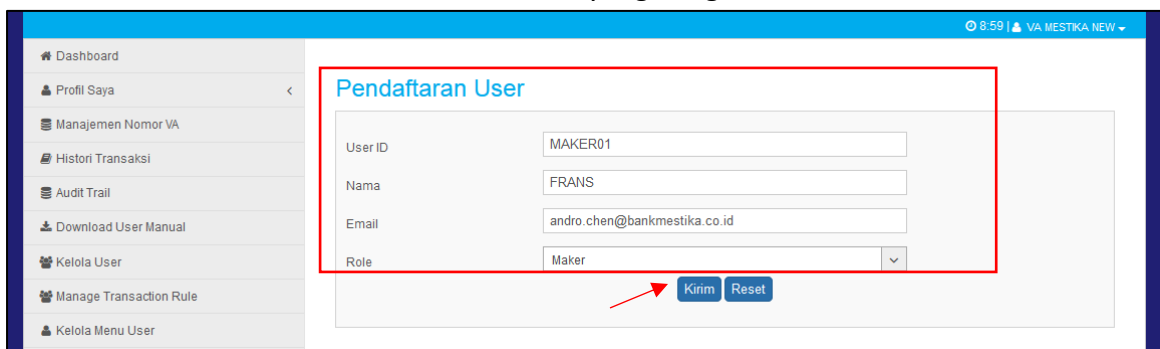
Dapat melakukan pendaftaran *user* (*Maker, Approval, dan Releaser*), penghapusan *user*, blokir *user*, dan *reset password/PIN user* (*Maker, Approval, dan Releaser*).

a. Panduan melakukan Daftar User

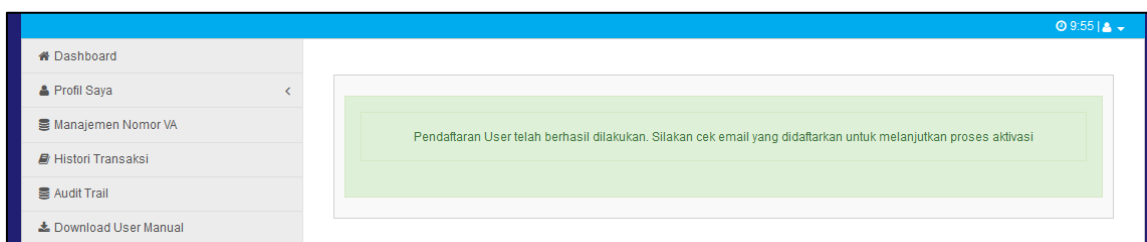
- Klik **Daftar** pada halaman Kelola User.



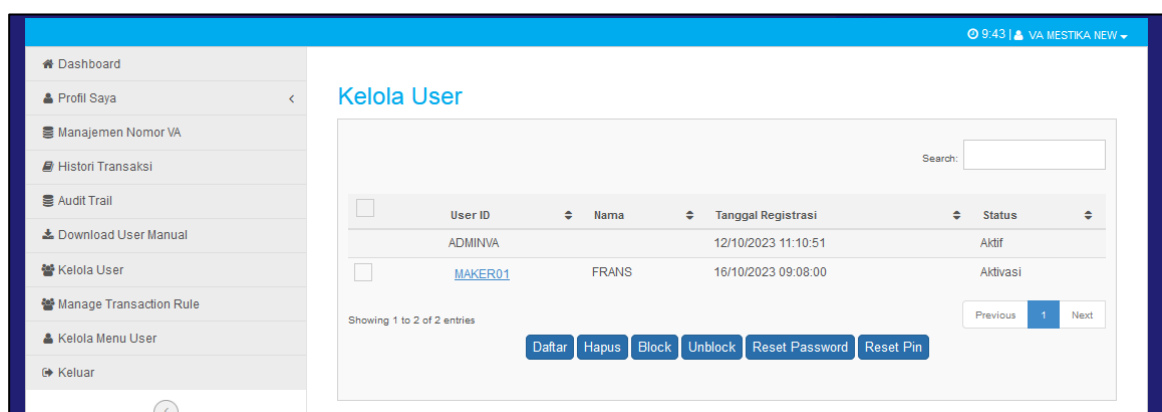
- Masukkan *User ID*, *Nama*, *Email*, dan *Role* yang diinginkan, kemudian klik **Kirim**.



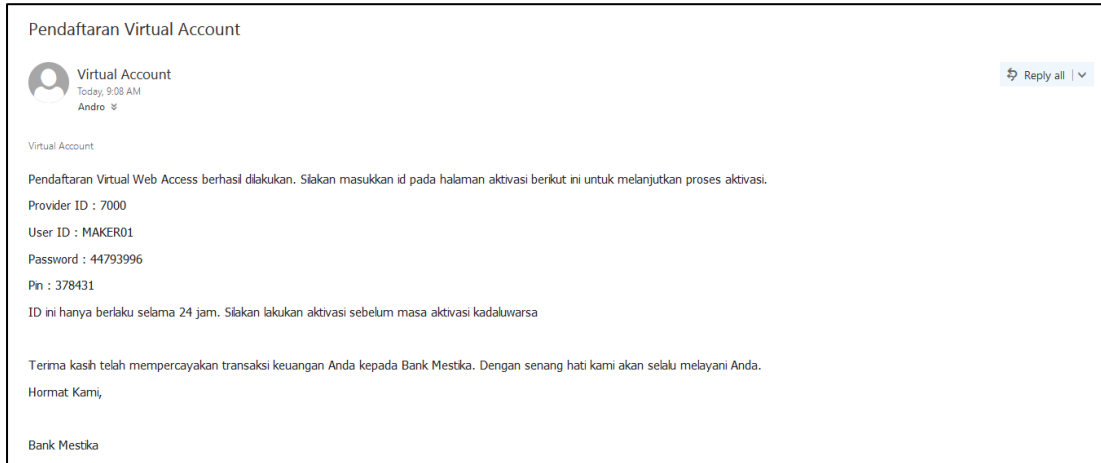
- Akan muncul pesan "Pendaftaran User telah berhasil dilakukan. Silahkan cek *email* yang didaftarkan untuk melanjutkan proses aktivasi".



- *User* yang telah didaftarkan akan muncul di menu *Kelola User*, dan silakan cek *email* yang terdaftar untuk melihat *credential user* tersebut.

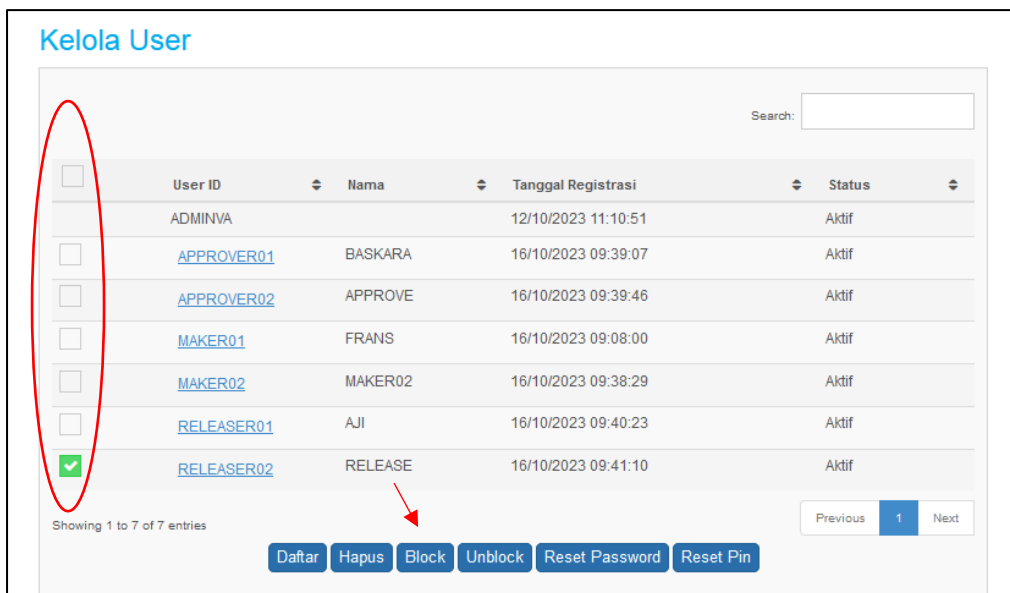


- Berikut tampilan email yang berisikan *credential user*.

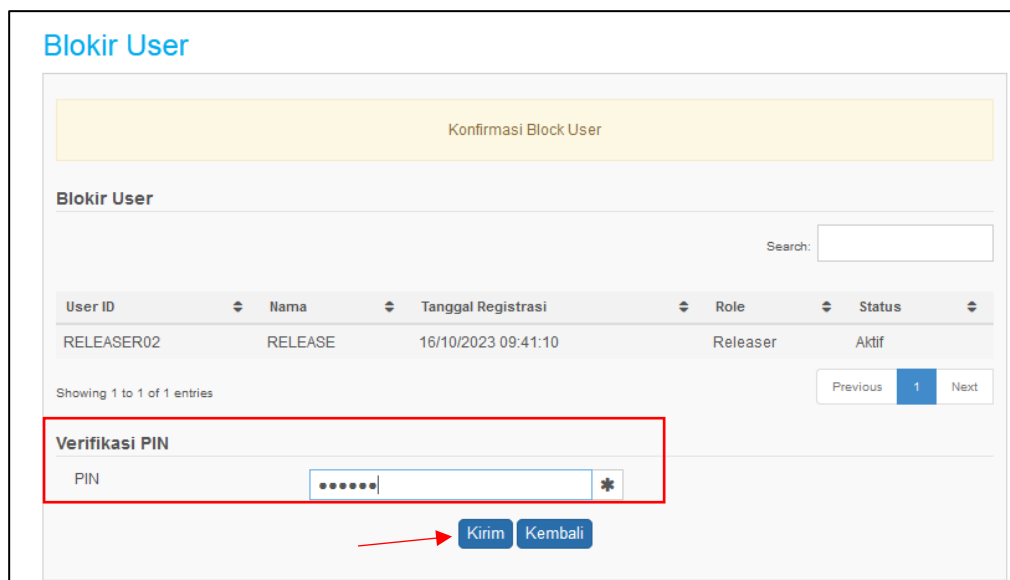


b. Panduan melakukan *Block User*

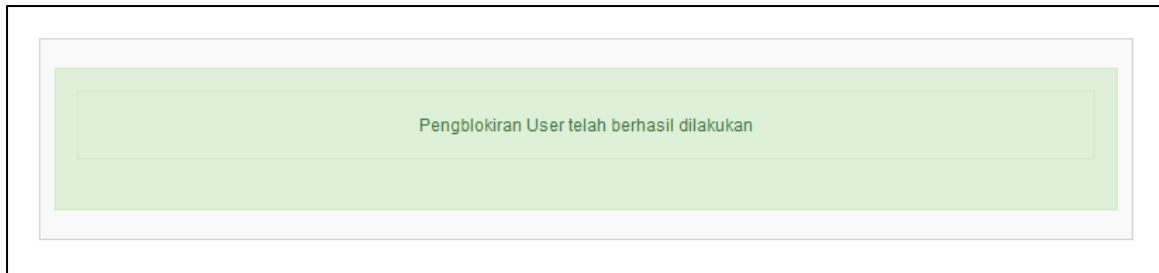
- Centang *user* yang ingin diblokir, kemudian klik **Block**.



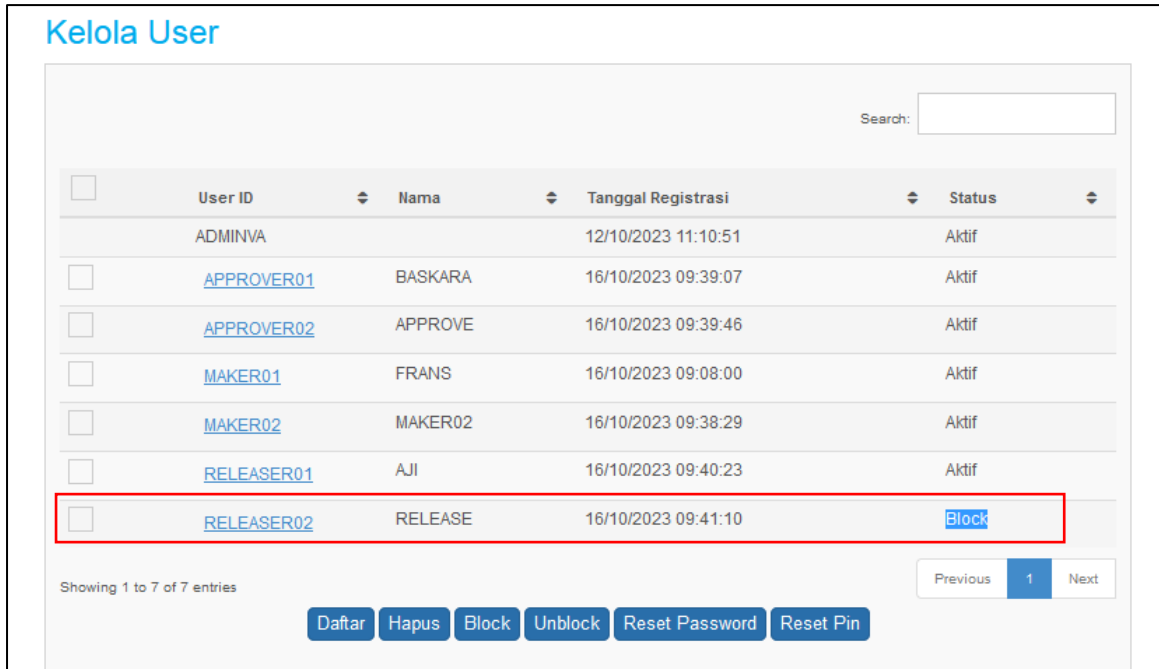
- Masukkan PIN pada halaman Konfirmasi Blokir *User*, kemudian klik **Kirim**.



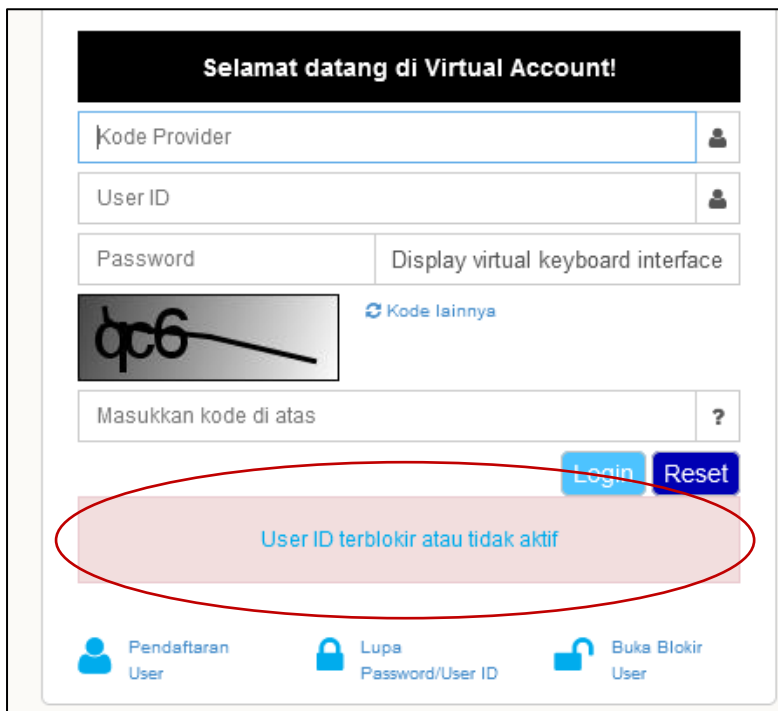
- Akan muncul pesan “Pemblokiran User telah berhasil dilakukan”.



- Untuk status user juga akan berubah dari “Aktif” menjadi “Block”.



- User yang telah diblokir tidak bisa/dapat melakukan *login* lagi.



c. Panduan melakukan **Unblock User**

- Centang *user* yang ingin di-**unblock**. Klik **Unblock** pada menu Kelola *User*.

Kelola User

Search:

<input type="checkbox"/>	User ID	Nama	Tanggal Registrasi	Status
<input type="checkbox"/>	ADMINVA		12/10/2023 11:10:51	Aktif
<input type="checkbox"/>	APPROVER01	BASKARA	16/10/2023 09:39:07	Aktif
<input type="checkbox"/>	APPROVER02	APPROVE	16/10/2023 09:39:46	Aktif
<input type="checkbox"/>	MAKER01	FRANS	16/10/2023 09:08:00	Aktif
<input type="checkbox"/>	MAKER02	MAKER02	16/10/2023 09:38:29	Aktif
<input type="checkbox"/>	RELEASER01	AJI	16/10/2023 09:40:23	Aktif
<input checked="" type="checkbox"/>	RELEASER02	RELEASE	16/10/2023 09:41:10	Block

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous 1 Next

Daftar Hapus Block **Unblock** Reset Password Reset Pin

- Pada halaman Konfirmasi Buka Blokir *User*, kemudian Klik **Kirim**.

Buka Blokir User

Konfirmasi Unblock User

Buka Blokir User

Search:

User ID	Nama	Tanggal Registrasi	Role	Status
RELEASER02	RELEASE	16/10/2023 09:41:10	Releaser	Block

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Verifikasi PIN

PIN


Kirim **Kembali**

- Akan muncul pesan “Buka Blokir User telah berhasil dilakukan”. Untuk melanjutkan proses *Unblock*, input *Register ID* yang dikirimkan ke *email* pada menu Buka Blokir *User* di halaman *login*.

Buka Blokir User telah berhasil dilakukan

- Cek *email* untuk melihat *Register ID*.

Buka Blokir User Virtual Account

 Virtual Account
Today, 10:09 AM
Andro ▾

Virtual Account

Berikut adalah User ID yang terdaftar pada Virtual Web Access.

User ID : RELEASER02
Register ID : 450947389

Silakan masukan register id pada halaman aktivasi buka blokir untuk melanjutkan proses buka blokir.
ID ini hanya berlaku selama 24 jam. Silakan lakukan perubahan password sebelum kadaluwarsa

Terima kasih telah mempercayakan transaksi keuangan Anda kepada Bank Mestika. Dengan senang hati kami akan selalu melayani Anda.
Hormat Kami,

Bank Mestika


- Pada halaman *login*, klik menu *Buka Blokir User*, masukkan *Kode Provider*, *Email* dan *Captcha*. Kemudian klik **Aktivasi**.

Buka Blokir User

Masukkan kode provider

Kode Provider

Email

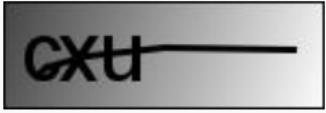
 Kode lainnya

Masukkan kode di atas ?

- Input *Register ID* yang telah dikirimkan ke *email*, kemudian Input *Captcha* dan Klik **Kirim**.

Buka Blokir User

Register ID


 Kode lainnya

?

- Masukkan *Password* Baru, Konfirmasi *Password* baru, PIN, Konfirmasi PIN, dan *Captcha*, kemudian Klik **Kirim**.

Buka Blokir User

User ID	RELEASER02
Kode Provider	7000
Nama Provider	VA MESTIKA NEW
Password
Konfirmasi Password
PIN
Konfirmasi PIN

 [Kode lainnya](#)

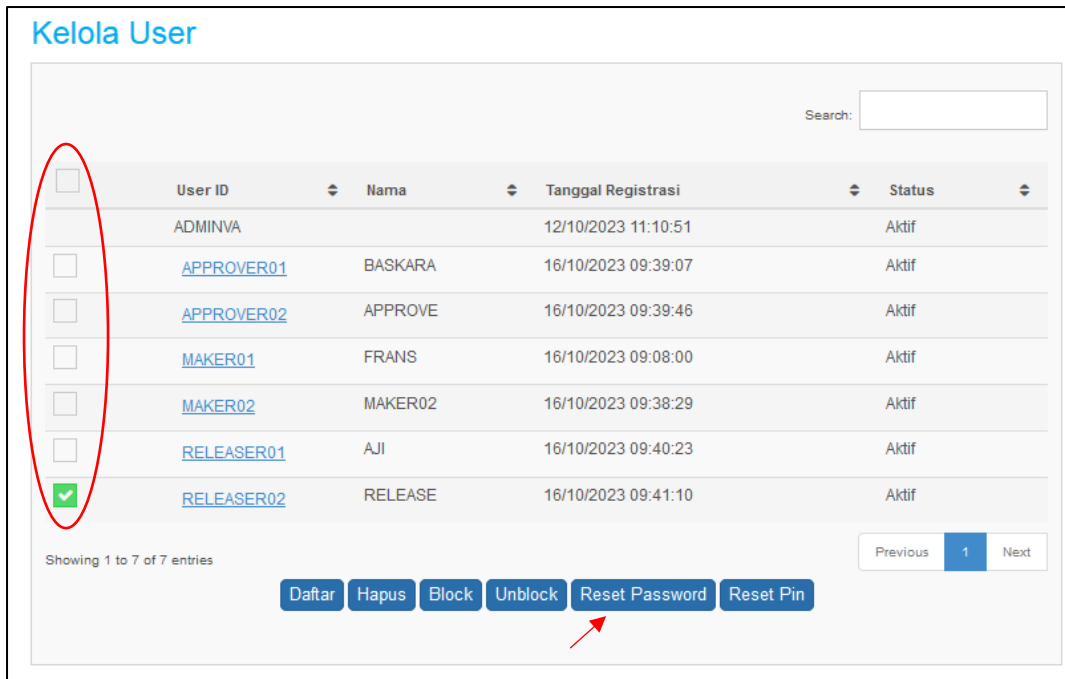
- Akan muncul pesan “Buka Blokir berhasil. Silakan *login* dengan *User ID* dan *Password* yang telah ditentukan”. *User* dapat *login* kembali dengan *password* baru yang telah diinput sebelumnya.

Buka Blokir User

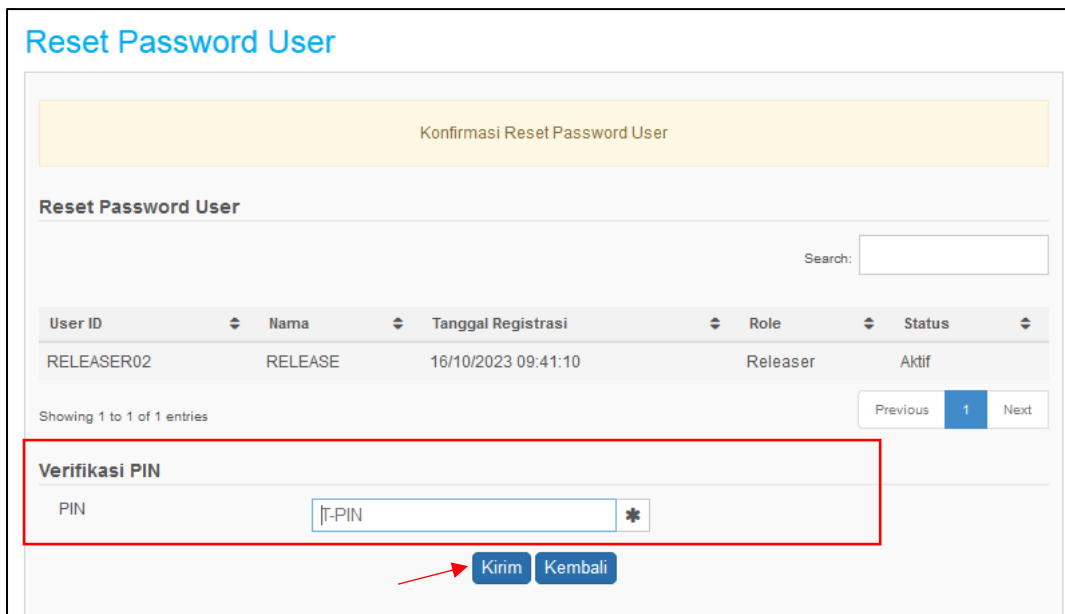
Buka Blokir berhasil. Silakan login dengan User ID dan Password yang telah ditentukan

d. Panduan melakukan *Reset Password*

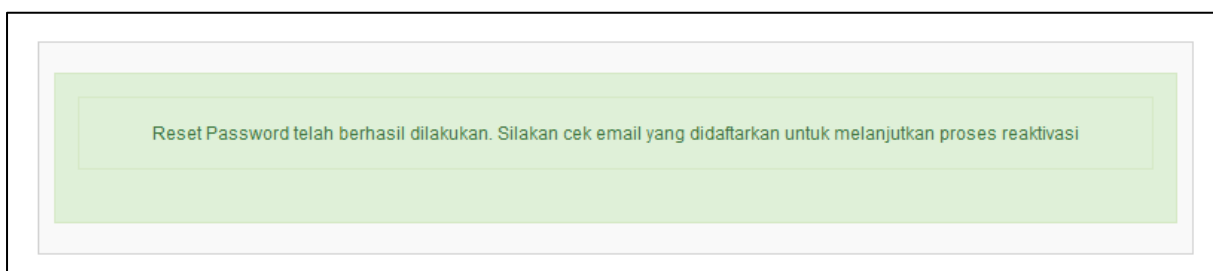
- Centang *User* yang ingin di *reset password* nya. Klik ***Reset Password***.



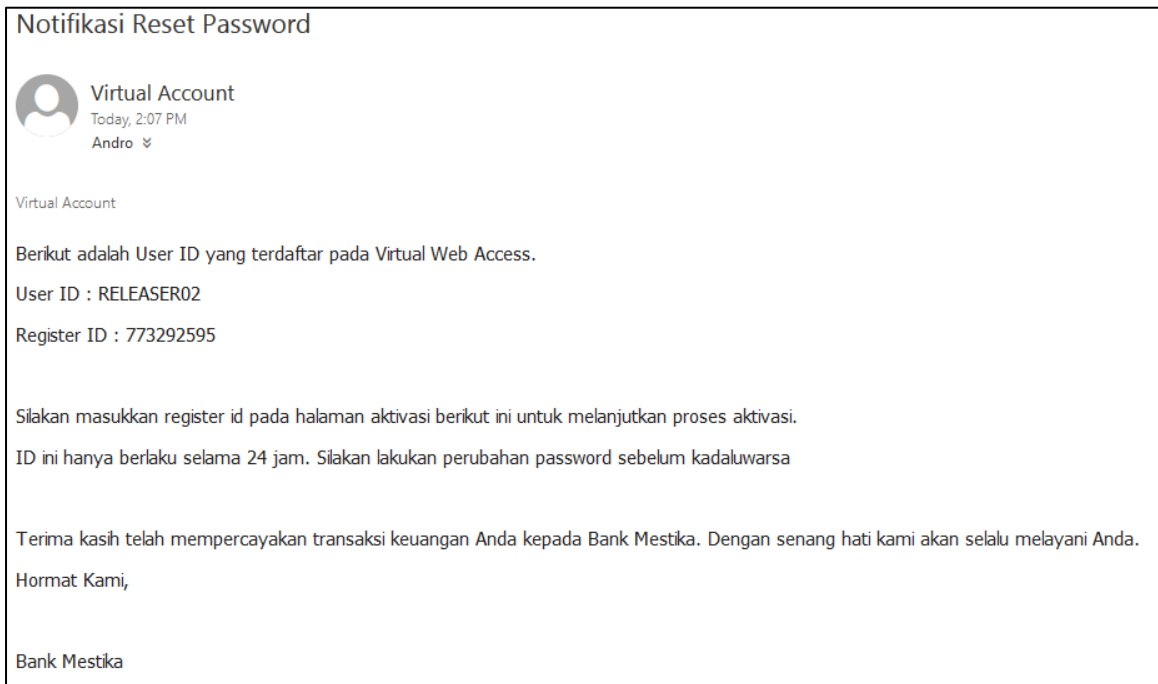
- Masukkan PIN pada halaman *Reset Password User*, kemudian Klik **Kirim**.



- Akan muncul pesan "*Reset Password* telah berhasil dilakukan. Silahkan cek *email* yang didaftarkan untuk melanjutkan proses reaktivasi".



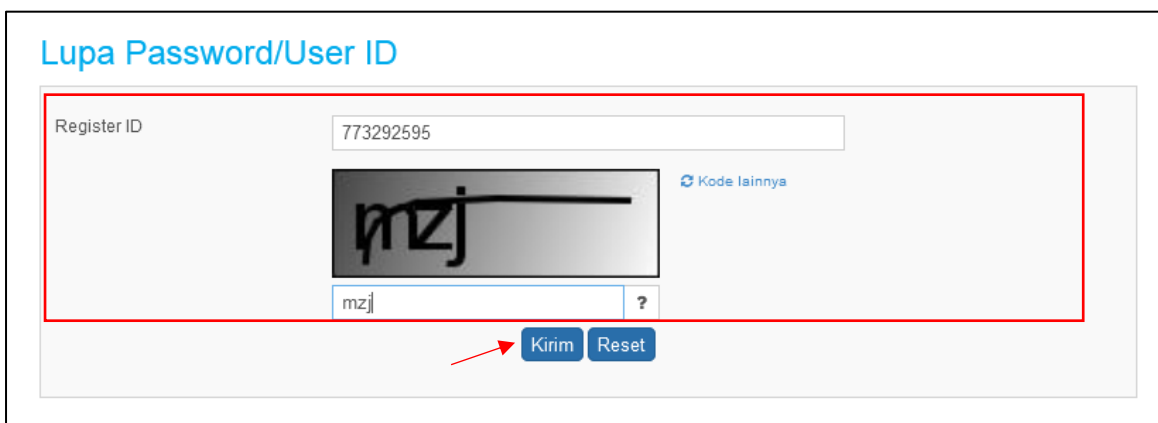
- Berikut tampilan email notifikasi *reset password*.



- Untuk melanjutkan proses *Reset/Lupa Password*, Klik menu *Lupa Password* pada halaman *login*. Klik **Aktivasi** tanpa perlu memasukkan Kode *Provider/Email*.



- Halaman berikutnya silakan masukkan *Register ID* yang telah dikirimkan ke *email* dan lakukan *Captcha*, kemudian Klik **Kirim**.




- Masukkan *Password* baru, Konfirmasi *Password* baru, dan masukkan *Captcha*. Kemudian klik **Kirim**.

Lupa Password/User ID

User ID: RELEASER02
 Kode Provider: 7000
 Nama Provider: VA MESTIKA NEW

Password: [masked]
 Konfirmasi Password: [masked]

 [Kode lainnya](#)

xhe| ?

Kirim **Reset**

- Akan muncul pesan “Restore password berhasil. Silakan login dengan User ID dan Password yang telah ditentukan”. Selanjutnya User dapat melakukan login kembali dengan password baru yang telah diinput sebelumnya.

Lupa Password/User ID

Restore password berhasil. Silakan login dengan User ID dan Password yang telah ditentukan

Kembali ke Halaman Login

e. Panduan melakukan Reset PIN

- Centang user yang ingin dilakukan Reset PIN, kemudian Klik **Reset PIN**.

Kelola User

Search: [input]

<input type="checkbox"/>	User ID	Nama	Tanggal Registrasi	Status
<input type="checkbox"/>	ADMINVA		12/10/2023 11:10:51	Aktif
<input type="checkbox"/>	APPROVER01	BASKARA	16/10/2023 09:39:07	Aktif
<input type="checkbox"/>	APPROVER02	APPROVE	16/10/2023 09:39:46	Aktif
<input type="checkbox"/>	MAKER01	FRANS	16/10/2023 09:08:00	Aktif
<input type="checkbox"/>	MAKER02	MAKER02	16/10/2023 09:38:29	Aktif
<input type="checkbox"/>	RELEASER01	AJI	16/10/2023 09:40:23	Aktif
<input checked="" type="checkbox"/>	RELEASER02	RELEASE	16/10/2023 09:41:10	Aktif

Showing 1 to 7 of 7 entries

Daftar **Hapus** **Block** **Unblock** **Reset Password** **Reset Pin**

- Masukkan PIN pada halaman konfirmasi *Reset PIN User*, kemudian klik **Kirim**.

Reset Pin User

Konfirmasi Reset Pin User

Reset Pin User

Search:

User ID	Nama	Tanggal Registrasi	Role	Status
RELEASER02	RELEASE	16/10/2023 09:41:10	Releaser	Aktif

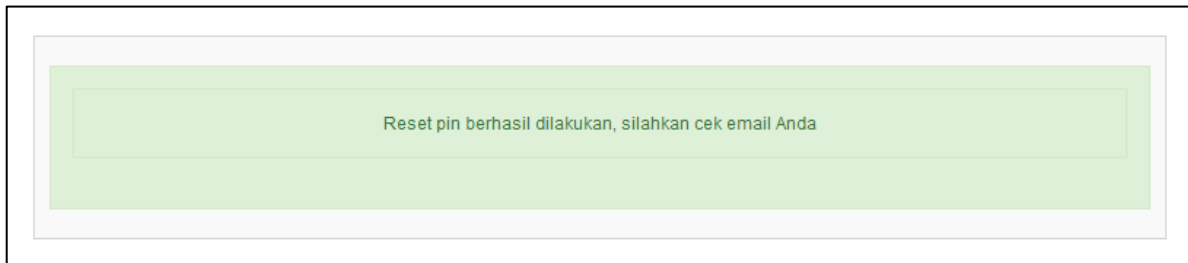
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

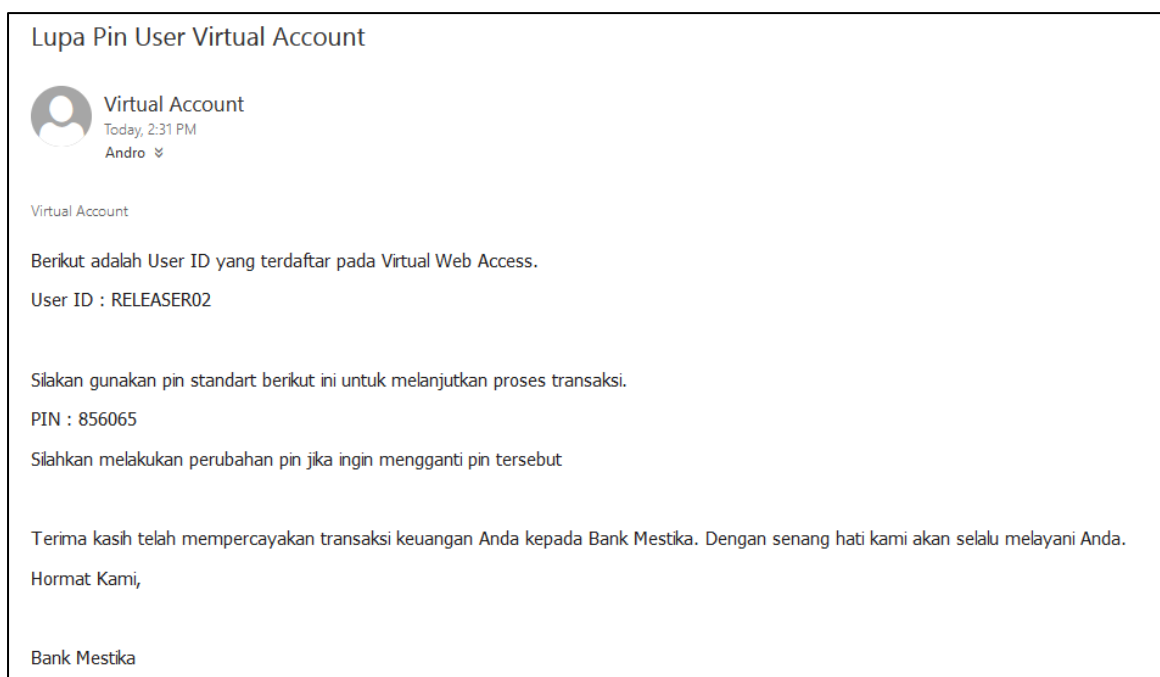
Verifikasi PIN

PIN

- Akan muncul pesan “Reset PIN berhasil dilakukan, silakan cek *email* Anda”. Kemudian PIN baru akan dikirimkan ke *email* yang terdaftar.



- Berikut tampilan *email* yang berisi PIN baru.



f. Panduan melakukan Hapus User

- Pada menu Kelola User centang user yang ingin dihapus, kemudian Klik Hapus.

The screenshot shows the 'Kelola User' interface. At the top right, there is a search box. Below it is a table with columns: User ID, Nama, Tanggal Registrasi, and Status. The table contains 7 entries. The first entry is ADMINVA, and the last is RELEASER02. A red oval highlights the checkboxes for all users, and a red arrow points to the 'Hapus' button at the bottom. Below the table, there are buttons for 'Daftar', 'Hapus', 'Block', 'Unblock', 'Reset Password', and 'Reset Pin'. A pagination bar shows 'Previous', '1', and 'Next'.

<input type="checkbox"/>	User ID	Nama	Tanggal Registrasi	Status
<input type="checkbox"/>	ADMINVA		12/10/2023 11:10:51	Aktif
<input type="checkbox"/>	APPROVER01	BASKARA	16/10/2023 09:39:07	Aktif
<input type="checkbox"/>	APPROVER02	APPROVE	16/10/2023 09:39:46	Aktif
<input type="checkbox"/>	MAKER01	FRANS	16/10/2023 09:08:00	Aktif
<input type="checkbox"/>	MAKER02	MAKER02	16/10/2023 09:38:29	Aktif
<input type="checkbox"/>	RELEASER01	AJI	16/10/2023 09:40:23	Aktif
<input checked="" type="checkbox"/>	RELEASER02	RELEASE	16/10/2023 09:41:10	Aktif

- Masukkan PIN pada halaman konfirmasi Hapus User, kemudian klik **Kirim**.

The screenshot shows the 'Hapus User' confirmation page. At the top, there is a yellow banner that says 'Konfirmasi Hapus User'. Below it, the title 'Hapus User' is displayed. There is a search box and a table with columns: User ID, Nama, Tanggal Registrasi, Role, and Status. The table contains one entry for RELEASER02. Below the table, there is a 'Verifikasi PIN' section with a text input field for the PIN and a 'Kirim' button. A red box highlights the PIN input field and the 'Kirim' button. A red arrow points to the 'Kirim' button.

User ID	Nama	Tanggal Registrasi	Role	Status
RELEASER02	RELEASE	16/10/2023 09:41:10	Releaser	Aktif

- Akan muncul pesan "Penghapusan User telah berhasil dilakukan".

The screenshot shows a green success message box with the text: 'Penghapusan User telah berhasil dilakukan.'

- Berikut tampilan daftar *user* setelah *user* dihapus. Untuk *user* yang telah dihapus tidak akan muncul lagi pada daftar *user*.

Kelola User

Search:

<input type="checkbox"/>	User ID	Nama	Tanggal Registrasi	Status
<input type="checkbox"/>	ADMINVA		12/10/2023 11:10:51	Aktif
<input type="checkbox"/>	APPROVER01	BASKARA	16/10/2023 09:39:07	Aktif
<input type="checkbox"/>	APPROVER02	APPROVE	16/10/2023 09:39:46	Aktif
<input type="checkbox"/>	MAKER01	FRANS	16/10/2023 09:08:00	Aktif
<input type="checkbox"/>	MAKER02	MAKER02	16/10/2023 09:38:29	Aktif
<input type="checkbox"/>	RELEASER01	AJI	16/10/2023 09:40:23	Aktif

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

Daftar Hapus Block Unblock Reset Password Reset Pin

1.6. Menu Manage Transaction Rule

- Dapat digunakan untuk menentukan berapa jumlah *role* untuk *user Maker*, *Approver*, dan *Releaser* yang dibutuhkan.



- Pada pengaturan dasar, *role* yang aktif akan diberikan masing-masing satu. Apabila tidak membutuhkan *user Approver* atau *Releaser*, jumlah *role* pada *approver* atau *releaser* dapat diset menjadi 0. Masukkan PIN, lalu klik **Kirim** untuk meng-*update* rule transaksi. (*Role Maker* diwajibkan untuk berjumlah minimal 1).

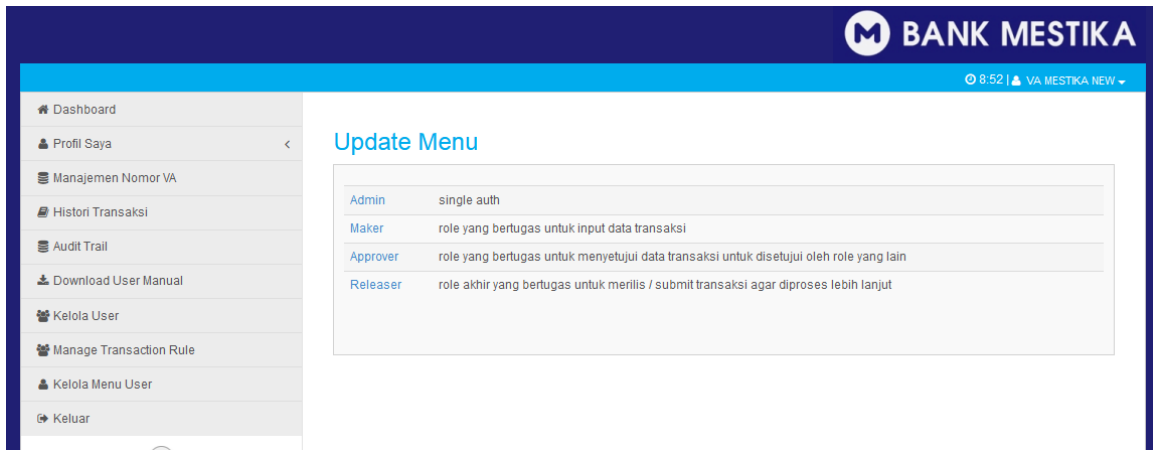
The screenshot shows the 'Update Rule Transaksi' form. The 'Manage Transaction Rule' section has the following data:

Nama Rule	Jumlah Rule
ROLE_MAKER	1
ROLE_APPROVER	1
ROLE_RELEASER	1

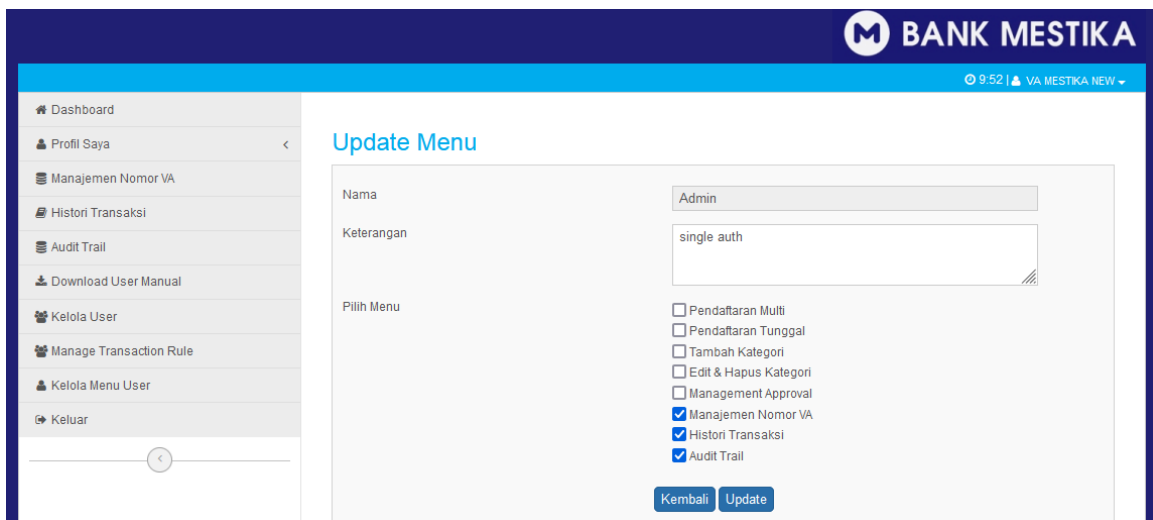
The 'Verifikasi PIN' section includes a 'T-PIN' input field and 'Kirim' and 'Kembali' buttons.

1.7. Kelola Menu User

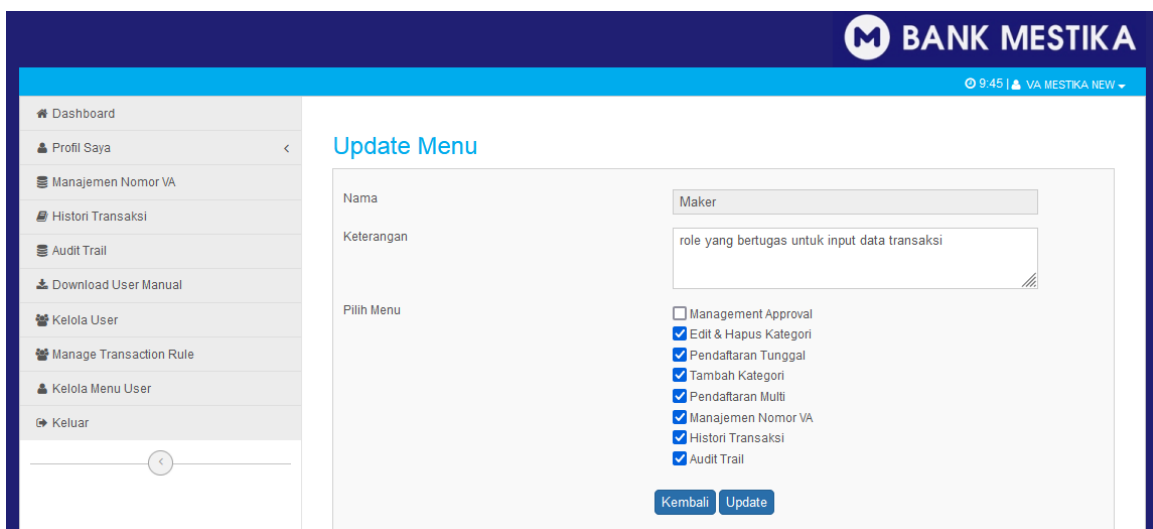
- Dapat menentukan menu yang dapat diakses oleh masing-masing *user Admin, Maker, Approver, atau Releaser.*



- Berikut tampilan *Update Menu* untuk *user Admin*. Centang untuk mengaktifkan menu yang dapat diakses oleh *user Admin*, lalu klik **Update**.



- Berikut tampilan *Update Menu* untuk *user Maker*. Centang untuk mengaktifkan menu yang dapat diakses oleh *user Maker*, lalu klik **Update**.



- Berikut tampilan *Update Menu* untuk user Approver. Centang untuk menentukan menu apa saja yang dapat diakses oleh user Approver, lalu klik **Update**.

- Berikut tampilan *Update Menu* untuk user Releaser. Centang untuk menentukan menu apa saja yang dapat diakses oleh user Releaser, lalu klik **Update**.

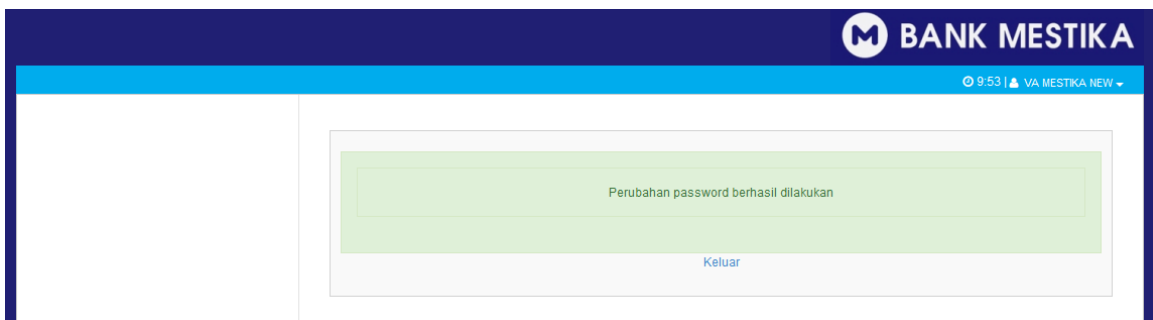
2. User Maker

2.1 Aktivasi User

- Setelah user Admin melakukan pendaftaran user Maker, kemudian User Maker harus melakukan Aktivasi dalam 24 jam. Aktivasi dapat dilakukan dengan cara login menggunakan user dan password yang dikirimkan ke email.

- Setelah *login*, maka *user Maker* akan diminta untuk mengubah *password* terlebih dahulu dengan cara memasukkan *Password Lama* (yang dikirimkan ke *email*), *Password Baru*, dan *Konfirmasi Password Baru*, dan masukkan *PIN*. Kemudian klik **Kirim**.

- Selanjutnya akan muncul pesan “Perubahan password berhasil dilakukan”. *User* dapat melakukan *login* kembali dengan *password* yang baru.



2.2 Dashboard

- Menu Dashboard dapat menampilkan informasi berupa *User ID*, *Kode Provider*, dan *Nama Provider*.

User ID	MAKER01
Kode Provider	7000
Nama	VA MESTIKA NEW

2.3 Profil

2.3.1 Ubah PIN

- *User* dapat mengubah *PIN* pada menu *Ubah PIN* dengan memasukkan *PIN Baru*, *Konfirmasi PIN Baru* dan masukkan *PIN lama* untuk melakukan *Verifikasi PIN*. Kemudian klik **Kirim**.

Ubah PIN

PIN Baru

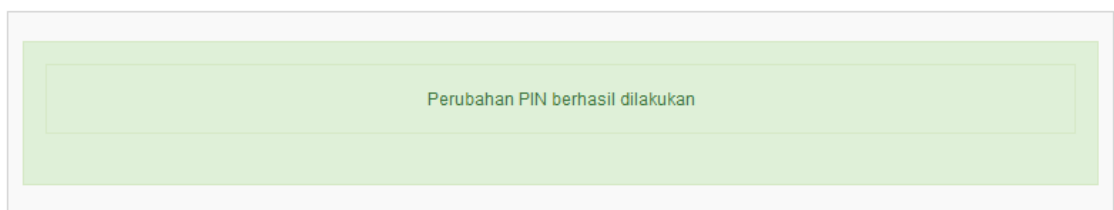
Konfirmasi PIN

Verifikasi PIN

PIN *

Silakan masukkan Konfirmasi PIN

- Akan muncul pesan “Perubahan PIN berhasil dilakukan”. Maka PIN baru sudah dapat digunakan.



2.3.2 Ubah Password

- User dapat mengubah *password* pada menu Ubah *Password* dengan memasukkan *Password* lama, *Password* Baru, Konfirmasi *Password* Baru, dan masukkan PIN pada Verifikasi PIN. Kemudian klik **Kirim**.

Ubah Password

Password Lama

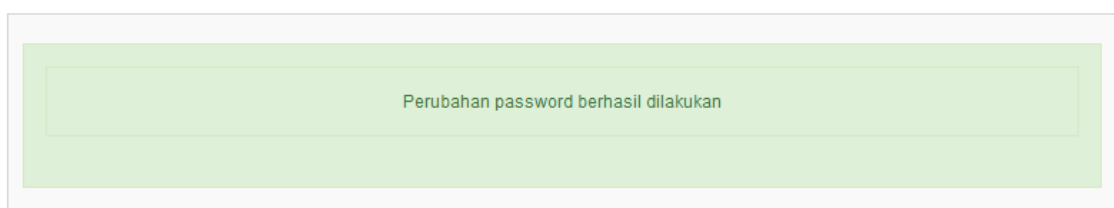
Password Baru

Konfirmasi Password

Verifikasi PIN

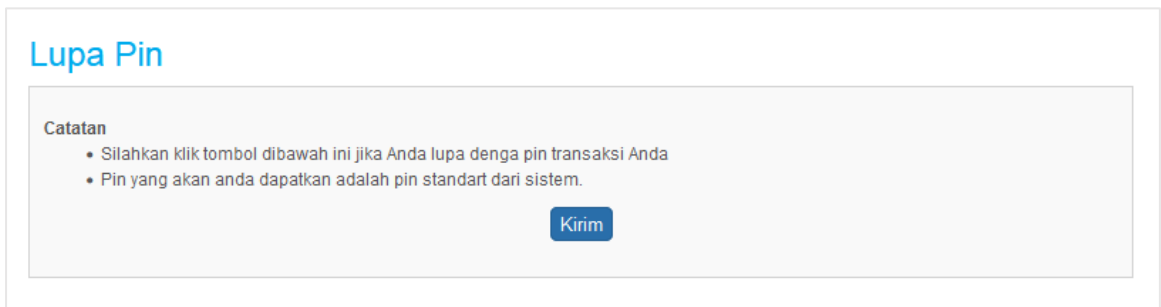
PIN *

- Akan muncul pesan “Perubahan password berhasil dilakukan”. Maka *Password* baru sudah dapat digunakan.

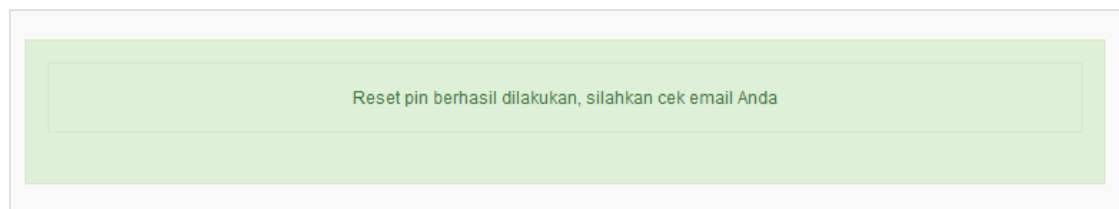


2.3.3 Lupa PIN

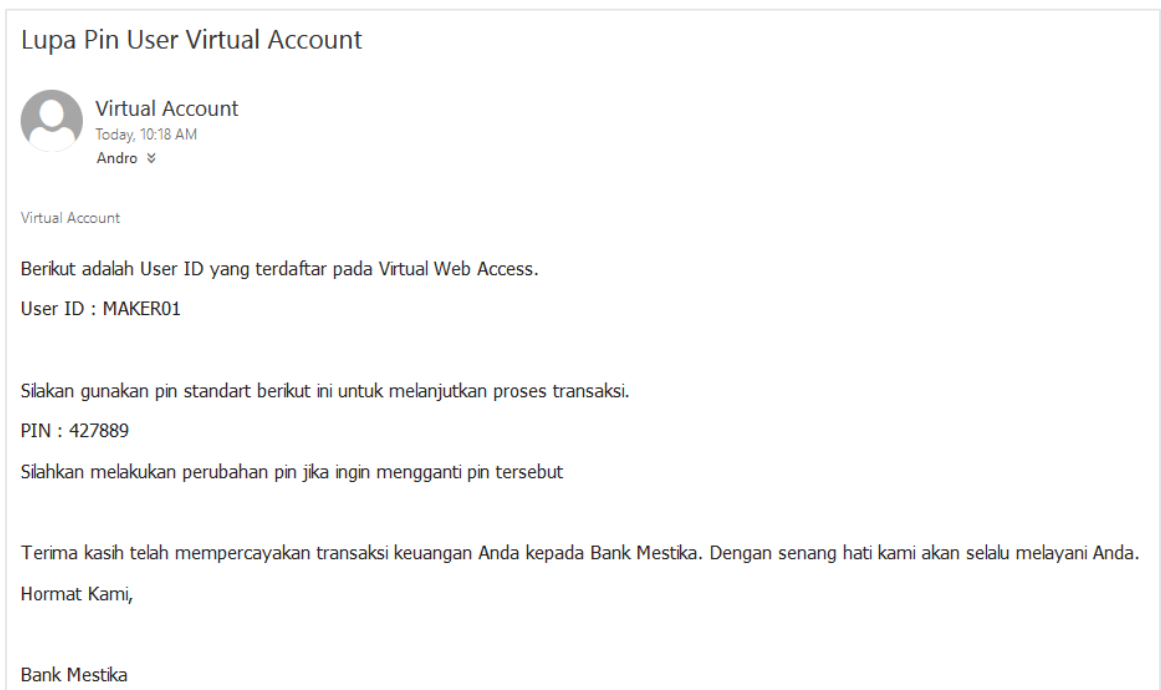
- User dapat melakukan *reset* PIN dengan klik tombol **Kirim** pada menu Lupa PIN.



- Akan muncul pesan “Reset PIN berhasil dilakukan. Silakan cek *email* Anda”.



- PIN baru akan dikirimkan ke *email user*.



2.4 Pendaftaran Nomor Virtual Account

2.4.1 Pendaftaran Tunggal

- Masukkan informasi *Virtual Account* seperti Nomor Virtual Account, Nama Pelanggan, Jenis Pembayaran, Jatuh Tempo, Jumlah Tagihan, Nomor Handphone, Email, Notif, dan lain-lain. Kemudian klik **Lanjutkan**.

Pendaftaran Virtual Account

Provider	7000 - VA MESTIKA NEW	
Nomor Virtual Account	7000	<input type="text" value="9992"/>
	<i>Nomor Virtual Account terdiri dari 4 digit Kode Provider dan max 21 digit Kode Member</i>	
Nama Pelanggan	<input type="text" value="NADINE"/>	
Jenis Pembayaran	<input type="text" value="Full Payment"/>	
Jatuh Tempo	<input type="text" value="27/10/2023"/>	
Jumlah	<input type="text" value="800000"/>	
Nomor Handphone	<input type="text" value="0813666615001"/>	
Email	<input type="text" value="ANDRO.CHEN@BANKMESTIKA.CO.ID"/>	
Notif	<input checked="" type="checkbox"/> Akan Expired	<input checked="" type="checkbox"/> Expired
Deskripsi Pembayaran	<input type="text"/>	
Alamat 1	<input type="text"/>	
Alamat 2	<input type="text"/>	
Kota	<input type="text"/>	
Channel	<input checked="" type="checkbox"/> Email	
Aktifkan Denda	<input type="checkbox"/> Aktif	
Jatuh Tempo Denda	<input type="text"/>	
Nominal Denda	<input type="text"/>	
Kategori	<input type="text"/>	

	Tagihan	Deskripsi Pembayaran
Detail 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Detail 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Detail 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Detail 4

Detail 5

- Masukkan PIN pada halaman Konfirmasi Pendaftaran Virtual Account. Kemudian klik **Kirim**.

Pendaftaran Virtual Account

Konfirmasi Pendaftaran Virtual Account

Nomor Virtual Account	70009992
Nama Pelanggan	NADINE
Jenis Pembayaran	Full Payment
Jatuh Tempo	27/10/2023
Minimum Pembayaran	0,00
Jumlah	800.000,00
Nomor Handphone	0813666615001
Email	ANDRO.CHEN@BANKMESTIKA.CO.ID
Notifikasi	Keduanya
Deskripsi Pembayaran	
Alamat 1	
Alamat 2	

Kota	
Channel	Email
Aktifkan Denda	Tidak Aktif
Kategori	-
Detail 1	
Tagihan 1	0,00
Detail 2	
Tagihan 2	0,00
Detail 3	
Tagihan 3	0,00
Detail 4	
Tagihan 4	0,00
Detail 5	
Tagihan 5	0,00

Verifikasi PIN

PIN

- Akan muncul pesan “Pendaftaran Virtual Account berhasil diajukan. Mohon menunggu proses approval selanjutnya”. Selanjutnya proses pendaftaran akan dilanjutkan ke user Approver terlebih dahulu. Apabila tidak ada user Approver, maka akan muncul pesan “Approval sukses dilakukan” dan virtual account langsung berhasil terdaftar.

Pendaftaran Virtual Account

Pendaftaran Virtual Account berhasil diajukan. Mohon menunggu proses approval selanjutnya

Nomor Virtual Account	70009992
Nama Pelanggan	NADINE
Jenis Pembayaran	Full Payment
Jatuh Tempo	27/10/2023
Minimum Pembayaran	0,00
Jumlah	800.000,00
Nomor Handphone	0813666615001
Email	ANDRO.CHEN@BANKMESTIKA.CO.ID
Notifikasi	Keduanya
Deskripsi Pembayaran	
Alamat 1	
Alamat 2	

2.4.2 Pendaftaran Multi

- Pendaftaran multi dapat dilakukan dengan cara meng-*upload file* excel. Berikut contoh *file* excel.

The first screenshot shows an Excel spreadsheet with columns: A (Nomor Rekening VA), B (Nama), C (Metode Pembayaran), D (Jatuh Tempo), E (Minimal Setoran), F (Nilai Tagihan), G (Nomor Handphone), H (Email), I (Notif), J (Deskripsi Pembayaran), K (Alamat 1), L (Alamat 2), M (Kota), and N (Notifikasi). It contains 7 rows of data for different virtual account types and payment methods.

The second screenshot shows an Excel spreadsheet with columns: M (Kota), N (Notifikasi via Channel Aktifkan Denda), O (Jatuh Tempo Denda), P (Nilai Denda), Q (Kategori), R (Detail 1), S (Tagihan 1), T (Detail 2), U (Tagihan 2), V (Detail 3), W (Tagihan 3), X (Detail 4), Y (Tagihan 4), Z (Detail 5), AA (Tagihan 5), AB, and AC. It contains 7 rows of data for different cities and their associated denda details.

- Pada menu Pendaftaran Multi, pilih *file* yang akan di-*upload*, kemudian klik **Unggah**.

Pendaftaran Virtual Account

Provider 7000 - VA MESTIKA NEW

File Browse... No file selected.

Unggah
Reset

[Unduh contoh file](#)

Pendaftaran Virtual Account

Provider 7000 - VA MESTIKA NEW Silakan pilih file yang akan diunggah

File

- Masukkan PIN pada halaman konfirmasi, kemudian klik **Kirim**.

Pendaftaran Virtual Account

Search:

Nomor Virtual Account ↕	Nama Pelanggan ↕	Jenis Pembayaran ↕	Jatuh Tempo ↕	Minimum Pembayaran ↕	Jumlah ↕
70008881	FULL DUA	Full Payment	31/12/2023	0,00	1.500.000,00
70008882	FULL TIGA	Full Payment	31/12/2023	0,00	2.000.000,00
70008883	PARTIAL SATU	Partial Payment	31/12/2023	100.000,00	1.000.000,00
70008884	PARTIAL DUA	Partial Payment	31/12/2023	200.000,00	2.000.000,00
70008885	PARTIAL TIGA	Partial Payment	31/12/2023	300.000,00	3.000.000,00
70008886	OPEN SATU	Open Payment	31/12/2023	0,00	0,00

Showing 1 to 6 of 6 entries

Verifikasi PIN

PIN

- Akan muncul pesan “Pendaftaran *Virtual Account* berhasil diajukan. Mohon menunggu proses approval selanjutnya”. Kemudian proses pendaftaran akan dilanjutkan ke *user Approver*. Apabila tidak ada *user Approver*, muncul pesan “Approval sukses dilakukan” dan *virtual account* langsung berhasil terdaftar.

Pendaftaran Virtual Account

Approval Sukses Dilakukan

2.5 Manajemen Nomor Virtual Account

- Dapat digunakan untuk melihat *list* nomor *virtual account* yang sudah terdaftar. *User* juga dapat memasukkan *filter* yang diinginkan atau dapat langsung klik **Tampilkan** untuk menampilkan *list* nomor *virtual account* yang sudah terdaftar.

Manajemen Nomor VA

Provider 7000 - VA MESTIKA NEW

Kategori

Tampilkan berdasarkan Tidak ada filter

- Berikut tampilan *list* nomor *virtual account* yang terdaftar.
 - *User* dapat meng-*update* nomor *virtual account* dengan mengklik nomor *virtual account* yang ingin diupdate
 - *User* juga dapat klik tombol **Simpan sebagai** untuk menyimpan *list* nomor *virtual account* dalam bentuk excel, pdf, ataupun plain xls.
 - *User* juga dapat menghapus nomor *virtual account* dengan klik tombol **Hapus**.

Manajemen Nomor VA

Provider : 7000 - VA MESTIKA NEW

Kategori : -

Tampilkan berdasarkan : Tidak ada filter

Search:

<input type="checkbox"/>	No VA	Nama Pelanggan	Jenis Pembayaran	Jatuh Tempo	Minimum Pembayaran	Jumlah	Status	Kategori
<input type="checkbox"/>	70009992	NADINE	Full Payment	27/10/2023	0,00	800.000,00	Aktif	

Showing 11 to 11 of 11 entries

2.6 History Transaksi

- Dapat digunakan untuk melihat riwayat transaksi pembayaran *virtual account*. *User* juga dapat menggunakan filter yang diinginkan seperti Nomor *Virtual Account*, Kategori, dan Periode. Selanjutnya *user* juga dapat langsung klik **Tampilkan** untuk menampilkan riwayat transaksi pembayaran apabila tidak ada informasi pembayaran yang ingin di *filter*.

Histori Transaksi VA

Provider 7000 - VA MESTIKA NEW

Nomor Rekening 10100001754

Nomor Virtual Account 7000

Kategori

Periode Bulan Terakhir Tanggal Tertentu

- Berikut tampilan History Transaksi VA.

Histori Transaksi VA

Provider	: 7000 - VA MESTIKA NEW									
Nomor Rekening	: 10100001754									
Nomor Virtual Account	: -									
Tanggal	: 01/10/2023 - 24/10/2023									
Kategori	: -									

No	No VA	Nama	Tanggal	No Ref	Channel	D/C	Jumlah	Keterangan	Status	Kategori
1	70001	FRANS ELLS	23/10/2023	205977250	Teller	CR	1.000.000,00	VA ST TRC 000000008593	Aktif	
2	70001	FRANS ELLS	23/10/2023	205977262	ATM	CR	1.000.000,00	ATM 70001 FRANS ELLS	Aktif	
3	700012	GILANG	23/10/2023	205977252	Teller	CR	500.000,00	VA ST TRC 000000008594	Aktif	
4	700012	GILANG	23/10/2023	205977265	ATM	CR	500.000,00	ATM 700012 GILANG	Aktif	
5	70008881	FULL DUA	23/10/2023	205977257	Teller	CR	2.000.000,00	VA ST TRC 000000008596	Aktif	

2.7 Audit Trail

- Dapat digunakan untuk melihat *log* aktivitas dari *user* yang terdaftar, seperti *login*, *logout*, *reset password*, atau *reset PIN*. Audit Trail pada *user Maker* hanya dapat melihat *log* dari *user* tersebut saja.

Audit Trail

Periode

Cari

Search:

Tanggal	User ID	Aktivitas	Nomor Virtual Account	Status
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries

- Pilih tanggal pada bagian Periode kemudian klik **Apply** dan klik **Cari**.

Audit Trail

Periode

FROM 03/10/2023 TO 17/10/2023

Apply Cancel

Tanggal User ID

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

- Akan muncul *log Audit Trail* dari periode yang dipilih.

Audit Trail

Periode 03/10/2023 - 17/10/2023

Cari

Search:

Tanggal	User ID	Aktivitas	Nomor Virtual Account	Status
17/10/2023 01:59:03	MAKER01	Login		Sukses
17/10/2023 01:57:27	MAKER01	Logout		Sukses
17/10/2023 01:46:24	MAKER01	Registrasi VA	7000	Sukses
17/10/2023 01:46:24	MAKER01	Approve Approval	70001	Sukses
17/10/2023 01:45:19	MAKER01	Login		Sukses
17/10/2023 10:34:10	MAKER01	Logout		Sukses
17/10/2023 10:33:56	MAKER01	Unggah Bulk VA	7000	Sukses
17/10/2023 10:33:56	MAKER01	Approve Approval	V700002458	Sukses
17/10/2023 10:21:59	MAKER01	Login		Sukses
17/10/2023 10:21:46	MAKER01	Login		Gagal

Showing 1 to 10 of 23 entries

Previous 1 2 3 Next

2.8 Kategori

2.8.1 Tambah Kategori

- User dapat menambahkan Kategori pada menu Tambah Kategori dengan memasukkan Kode Kategori dan Nama Kategori yang ingin ditambahkan kemudian klik **Kirim**. Maksimal kategori yang bisa ditambahkan berjumlah 15 kategori.

Tambah Kategori

Kategori		
	Kode	Nama
Kategori 1	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="GRADE A"/>
Kategori 2	<input type="text" value="02"/>	<input type="text" value="GRADE B"/>
Kategori 3	<input type="text" value="03"/>	<input type="text" value="GRADE C"/>
Kategori 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kategori 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kategori 6	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kategori 7	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kategori 8	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kategori 9	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kategori 10	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kategori 11	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kategori 12	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kategori 13	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kategori 14	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kategori 15	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Masukkan PIN pada halaman konfirmasi kemudian klik **Kirim**.

Tambah Kategori

Konfirmasi penambahan kategori

Kategori

Kode Kategori 1	01
Nama Kategori 1	GRADE A
Kode Kategori 2	02
Nama Kategori 2	GRADE B
Kode Kategori 3	03
Nama Kategori 3	GRADE C

Verifikasi PIN

PIN

- Akan muncul pesan “Tambah kategori berhasil dilakukan” dan kategori telah berhasil ditambahkan.

Tambah Kategori

Tambah kategori berhasil dilakukan

Kategori

Kode Kategori 1	01
Nama Kategori 1	GRADE A
Kode Kategori 2	02
Nama Kategori 2	GRADE B
Kode Kategori 3	03
Nama Kategori 3	GRADE C

2.8.2 Edit dan Hapus Kategori

- User dapat meng-*edit* nama kategori dan menghapus kategori pada menu Edit dan Hapus Kategori.

Kategori

Kategori

Search:

<input type="checkbox"/>	Code	Name
<input type="checkbox"/>	01	GRADE A
<input type="checkbox"/>	02	GRADE B
<input type="checkbox"/>	03	GRADE C
<input type="checkbox"/>	04	GRADE DDD

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

[Tambah](#) [Hapus](#)

- Untuk meng-*edit* category, klik Nama Kategori yang ingin di-*edit*. Kemudian akan muncul *pop-up* dan user dapat mengubah nama kategori, lalu klik **Simpan**.

Update Kategori

Code 04

Name

[Simpan](#) [Hapus](#)

Update Kategori

Code 04

Name

[Simpan](#) [Hapus](#)

- Masukkan PIN pada halaman konfirmasi kemudian klik **Kirim**.

Update Kategori

Konfirmasi perubahan kategori

Code 04

Name GRADE D

Verifikasi PIN

PIN

- Akan muncul pesan “Update kategori berhasil dilakukan”. Nama Kategori telah berhasil diubah.

Update kategori berhasil dilakukan

Kategori

Kategori

Search:

<input type="checkbox"/>	Code	Name
<input type="checkbox"/>	01	GRADE A
<input type="checkbox"/>	02	GRADE B
<input type="checkbox"/>	03	GRADE C
<input type="checkbox"/>	04	GRADE D

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous **1** Next

- Untuk menghapus kategori, centang kategori yang ingin dihapus kemudian klik tombol **Hapus**.

Kategori

Kategori

Search:

<input type="checkbox"/>	Code	Name
<input type="checkbox"/>	01	GRADE A
<input type="checkbox"/>	02	GRADE B
<input type="checkbox"/>	03	GRADE C
<input checked="" type="checkbox"/>	04	GRADE D

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Tambah Hapus

- Masukkan PIN pada halaman konfirmasi kemudian klik **Kirim**.

Hapus Kategori

Konfirmasi penghapusan kategori

Update Kategori

Search:

Code	Name
04	GRADE D

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Verifikasi PIN

PIN

Kirim Kembali

- Akan muncul pesan “Delete kategori berhasil dilakukan”. Kategori telah berhasil dihapus pada *list* kategori.

Delete kategori berhasil dilakukan

Kategori

Kategori

Search:

<input type="checkbox"/>	Code	Name
<input type="checkbox"/>	01	GRADE A
<input type="checkbox"/>	02	GRADE B
<input type="checkbox"/>	03	GRADE C

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous **1** Next

[Tambah](#) [Hapus](#)

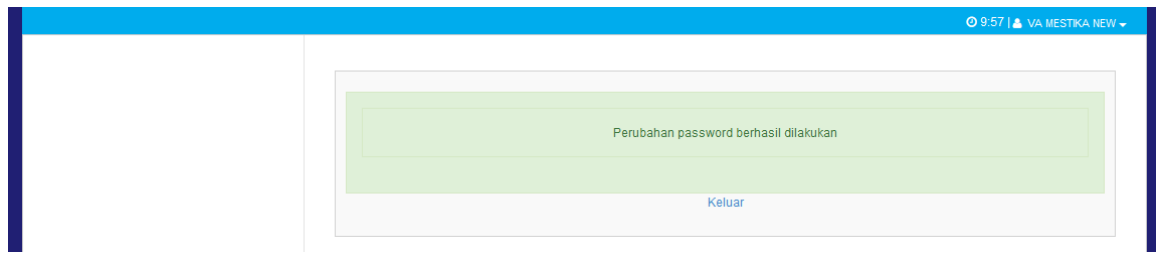
3. User Approver

3.1. Aktivasi User

- Setelah *user Admin* melakukan pendaftaran *user Approver*. *User Approver* wajib melakukan aktivasi dalam 24 jam. Aktivasi dilakukan dengan cara login menggunakan *user* dan *password* yang dikirimkan ke *email*.

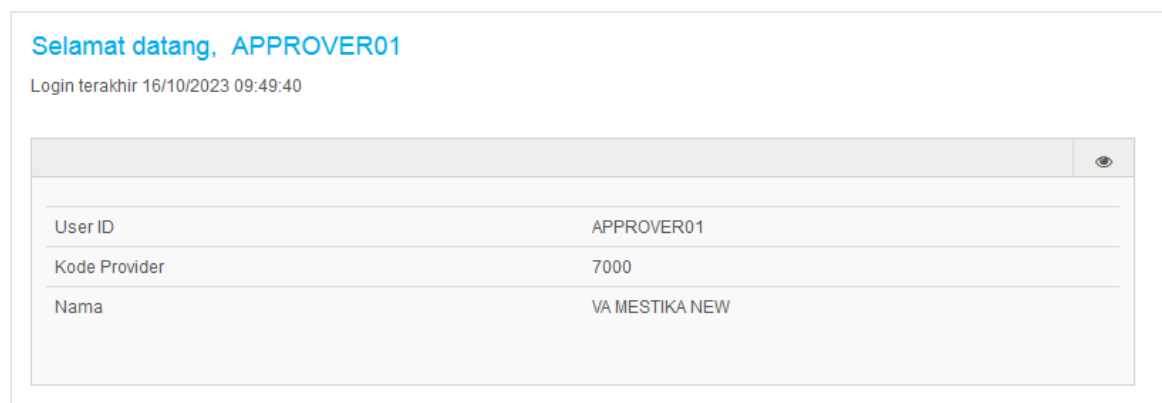
- Setelah *login*, *user* akan diminta untuk mengubah *password*. Masukkan *Password Lama* yang dikirimkan ke *email*, *Password Baru*, dan Konfirmasi *Password Baru*. Kemudian masukkan PIN pada Verifikasi PIN dan klik **Kirim**.

- Akan muncul pesan “Perubahan *password* berhasil dilakukan”. *User* sudah dapat melakukan login kembali menggunakan *Password* Baru.



3.2 Dashboard

- *User* dapat melihat informasi *User ID*, *Kode Provider*, dan *Nama Provider* pada menu *Dashboard*.

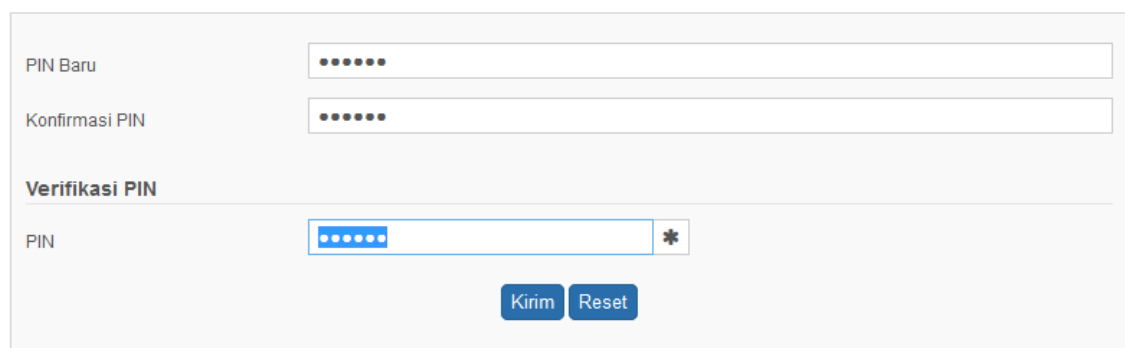


3.3 Profil

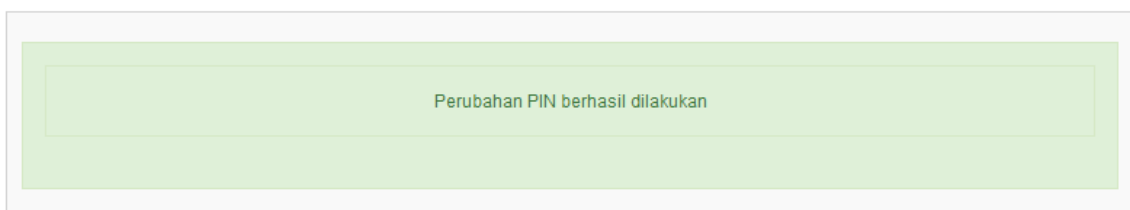
3.3.1 Ubah PIN

- *User* dapat mengubah PIN pada menu Ubah PIN dengan memasukkan PIN Baru dan Konfirmasi PIN Baru, kemudian masukkan PIN lama pada Verifikasi PIN dan klik **Kirim**.

Ubah PIN

A screenshot of a web form titled "Ubah PIN". It contains three input fields: "PIN Baru" with a masked input (dots), "Konfirmasi PIN" with a masked input (dots), and "Verifikasi PIN" with a masked input (dots) and a small asterisk icon. Below the input fields are two buttons: "Kirim" and "Reset".

- Akan muncul pesan “Perubahan PIN berhasil dilakukan”.



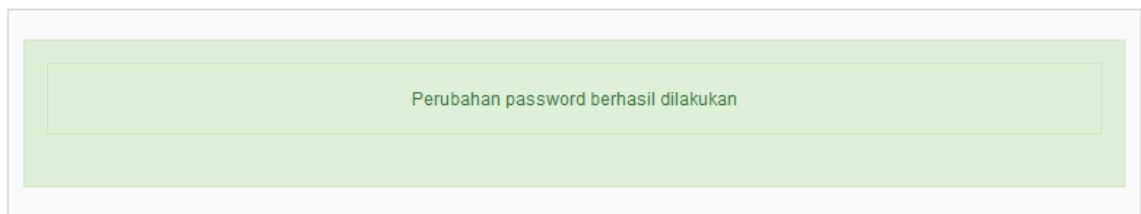
3.3.2 Ubah Password

- User dapat mengubah *password* pada menu Ubah *Password*. Untuk mengubah *password* masukkan *Password Lama*, *Password Baru*, dan *Konfirmasi Password Baru*. Masukkan PIN pada *Verifikasi PIN* kemudian klik **Kirim**.

Ubah Password

Form for changing password and verifying PIN. It includes fields for 'Password Lama', 'Password Baru', 'Konfirmasi Password', and 'PIN'. There are 'Kirim' and 'Reset' buttons at the bottom.

- Akan muncul pesan “Perubahan *password* berhasil dilakukan”.



3.3.3 Lupa PIN

- User dapat melakukan reset PIN pada menu Lupa PIN. Untuk reset PIN dapat klik tombol **Kirim**.

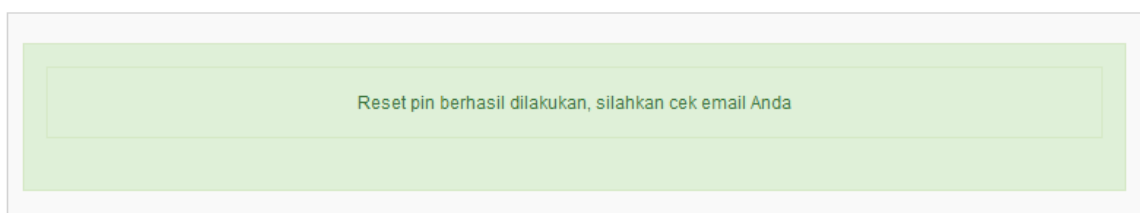
Lupa Pin

Catatan

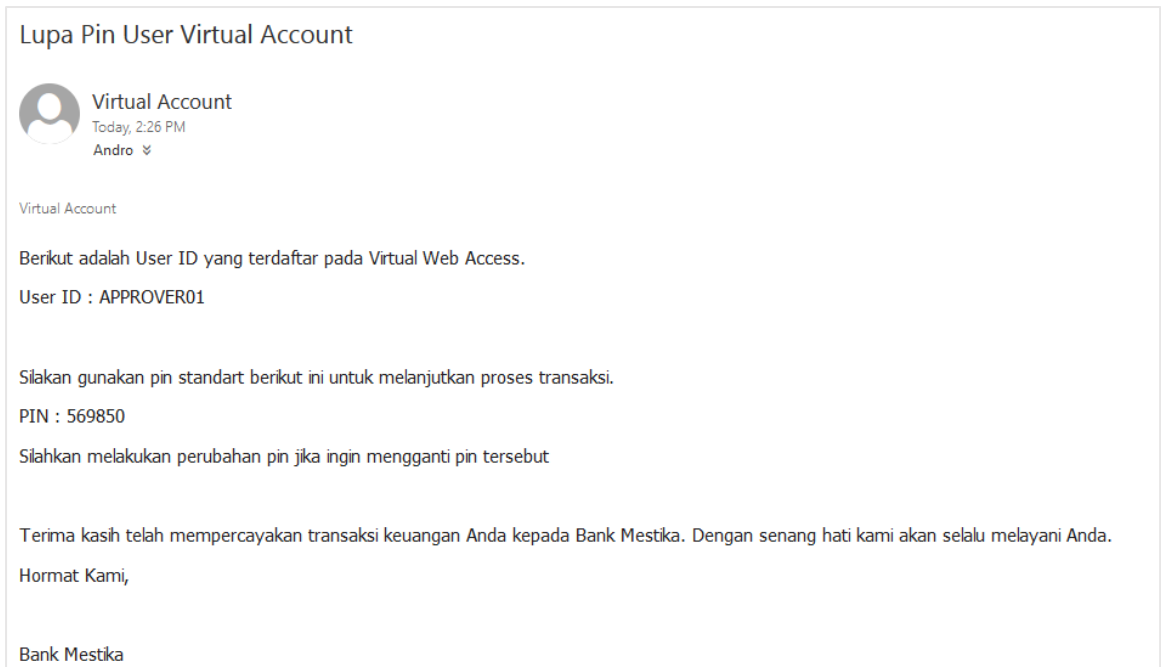
- Silahkan klik tombol dibawah ini jika Anda lupa denga pin transaksi Anda
- Pin yang akan anda dapatkan adalah pin standart dari sistem.

Kirim

- Akan muncul pesan “Reset PIN berhasil dilakukan. Silahkan cek email Anda”.



- PIN baru akan dikirim ke email yang terdaftar.



3.4 History Transaksi

- Dapat digunakan untuk melihat riwayat transaksi pembayaran *virtual account*. User dapat menggunakan *filter* yang diinginkan seperti Nomor *Virtual Account*, Kategori, dan Periode. User juga dapat langsung klik **Tampilkan** untuk menampilkan riwayat transaksi pembayaran apabila tidak ada informasi pembayaran yang ingin di *filter*.

Histori Transaksi VA

Provider	7000 - VA MESTIKA NEW
Nomor Rekening	10100001754
Nomor Virtual Account	7000 <input type="text"/>
Kategori	<input type="text"/>
Periode	<input checked="" type="radio"/> Bulan Terakhir <input type="radio"/> Tanggal Tertentu
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Simpan sebagai"/> <input type="button" value="Tampilkan"/>	

- Berikut tampilan History Transaksi VA.

Histori Transaksi VA

Provider	: 7000 - VA MESTIKA NEW									
Nomor Rekening	: 10100001754									
Nomor Virtual Account	: -									
Tanggal	: 01/10/2023 - 24/10/2023									
Kategori	: -									

Search:

No	No VA	Nama	Tanggal	No Ref	Channel	D/C	Jumlah	Keterangan	Status	Kategori
1	70001	FRANS ELLS	23/10/2023	205977250	Teller	CR	1.000.000,00	VA ST TRC 000000008593	Aktif	
2	70001	FRANS ELLS	23/10/2023	205977262	ATM	CR	1.000.000,00	ATM 70001 FRANS ELLS	Aktif	
3	700012	GILANG	23/10/2023	205977252	Teller	CR	500.000,00	VA ST TRC 000000008594	Aktif	
4	700012	GILANG	23/10/2023	205977265	ATM	CR	500.000,00	ATM 700012 GILANG	Aktif	
5	70008881	FULL DUA	23/10/2023	205977257	Teller	CR	2.000.000,00	VA ST TRC 000000008596	Aktif	

3.5 Audit Trail

- Dapat digunakan untuk melihat *log* aktivitas dari *user*, misal: *login*, *logout*, *reset password*, atau *reset PIN*. *Audit Trail* pada user Approver hanya dapat melihat *log* dari user tersebut.

Audit Trail

Periode

[Cari](#)

Search:

Tanggal	User ID	Aktivitas	Nomor Virtual Account	Status
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries

- Untuk melihat *log user*, pilih tanggal pada Periode yang ingin dilihat di menu *Audit Trail*, kemudian klik **Apply** dan klik **Cari**.

Audit Trail

Periode

FROM: 17/10/2023 TO: 17/10/2023

Apply Cancel

Tanggal User ID

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

- Akan tampil *log* aktivitas dari *user* dalam periode yang dipilih.

Audit Trail

Periode: 17/10/2023 - 17/10/2023

Cari

Search:

Tanggal	User ID	Aktivitas	Nomor Virtual Account	Status
17/10/2023 02:28:29	APPROVER01	Ubah Password		Sukses
17/10/2023 02:27:19	APPROVER01	Ubah PIN		Sukses
17/10/2023 02:25:51	APPROVER01	Reset Pin		Sukses
17/10/2023 02:23:37	APPROVER01	Login		Sukses
17/10/2023 10:36:11	APPROVER01	Logout		Sukses
17/10/2023 10:34:55	APPROVER01	Login		Sukses
17/10/2023 08:19:50	APPROVER01	Logout		Sukses
17/10/2023 08:17:02	APPROVER01	Login		Sukses

Showing 1 to 8 of 8 entries

3.6 Manajemen Approval

- Dapat digunakan untuk melihat *list request* yang sedang menunggu persetujuan. Untuk melakukan *approval*, *user* dapat mengklik *link request* yang ingin di-*approve*/ditolak.

Review Approval

Search:

ID Request / Batch	Tgl Pengajuan	Diajukan Oleh	Kategori	Tipe	Status
U70008881	24/10/2023 09:04:09	7000-MAKER01	MEMBER	UPDATE_MEMBER	PENDING
R70009992	24/10/2023 02:29:51	7000-MAKER01	MEMBER	REGISTER_SINGLE_MEMBER	PENDING
R700012	20/10/2023 10:53:01	7000-MAKER01	MEMBER	REGISTER_SINGLE_MEMBER	APPROVED
V700079693	20/10/2023 02:00:49	7000-MAKER01	MEMBER	REGISTER_MULTIPLE_MEMBERS	REJECTED
R7000123	18/10/2023 06:16:13	7000-MAKER01	MEMBER	REGISTER_SINGLE_MEMBER	APPROVED
V700002458	17/10/2023 10:33:56	7000-MAKER01	MEMBER	REGISTER_MULTIPLE_MEMBERS	APPROVED
R70001	17/10/2023 01:46:24	7000-MAKER01	MEMBER	REGISTER_SINGLE_MEMBER	APPROVED

Showing 1 to 7 of 7 entries

< >

- Berikut tampilan *request* yang menunggu persetujuan. Kemudian klik **Setujui** untuk melakukan *approval* atau klik **Tolak** untuk menolak *request*.

Approval Member

Diajukan Oleh	7000-MAKER01
Tgl Pengajuan	24/10/2023 02:29:51
Kategori	MEMBER
Tipe	REGISTER_SINGLE_MEMBER
Register ID	R70009992
Status Approval	PENDING

Search:

Disetujui Oleh	Tgl Disetujui	Role	Status	Note
-	-	ROLE_APPROVER	PENDING	-
-	-	ROLE_RELEASER	PENDING	-

Showing 1 to 2 of 2 entries

Nomor Virtual Account	70009992
Nama Pelanggan	NADINE
Jenis Pembayaran	Full Payment
Jatuh Tempo	27/10/2023
Minimum Pembayaran	0,00

Jumlah	800.000,00
Nomor Handphone	0813666615001
Email	ANDRO.CHEN@BANKMESTIKA.CO.ID
Notifikasi	Keduanya
Deskripsi Pembayaran	
Alamat 1	
Alamat 2	
Kota	
Channel	Email
Aktifkan Denda	Tidak Aktif
Kategori	-
Detail 1	
Tagihan 1	0,00
Detail 2	
Tagihan 2	0,00
Detail 3	
Tagihan 3	0,00
Detail 4	
Tagihan 4	0,00
Detail 5	
Tagihan 5	0,00

Setujui
Tolak
Kembali

- Pada halaman Konfirmasi *Approve Member* masukkan PIN, kemudian klik **Kirim**.

Konfirmasi Approve

Diajukan Oleh	7000-MAKER01
Tgl Pengajuan	24/10/2023 02:29:51
Kategori	MEMBER
Tipe	REGISTER_SINGLE_MEMBER
Register ID	R70009992
Status Approval	PENDING
Nomor Virtual Account	70009992
Nama Pelanggan	NADINE
Jenis Pembayaran	Full Payment
Jatuh Tempo	27/10/2023
Minimum Pembayaran	0,00

Jumlah	800.000,00
Nomor Handphone	0813666615001
Email	ANDRO.CHEN@BANKMESTIKA.CO.ID
Notifikasi	Keduanya
Deskripsi Pembayaran	
Alamat 1	
Alamat 2	
Kota	
Channel	Email
Aktifkan Denda	Tidak Aktif
Kategori	-
Detail 1	
Tagihan 1	0,00
Detail 2	
Tagihan 2	0,00
Detail 3	
Tagihan 3	0,00
Detail 4	
Tagihan 4	0,00
Detail 5	
Tagihan 5	0,00

Note

Note

Verifikasi PIN

PIN *

- Akan muncul pesan “Approval sukses dilakukan”. Kemudian *Request* akan dilanjutkan ke *user Relaser* apabila ada *role Relaser*.

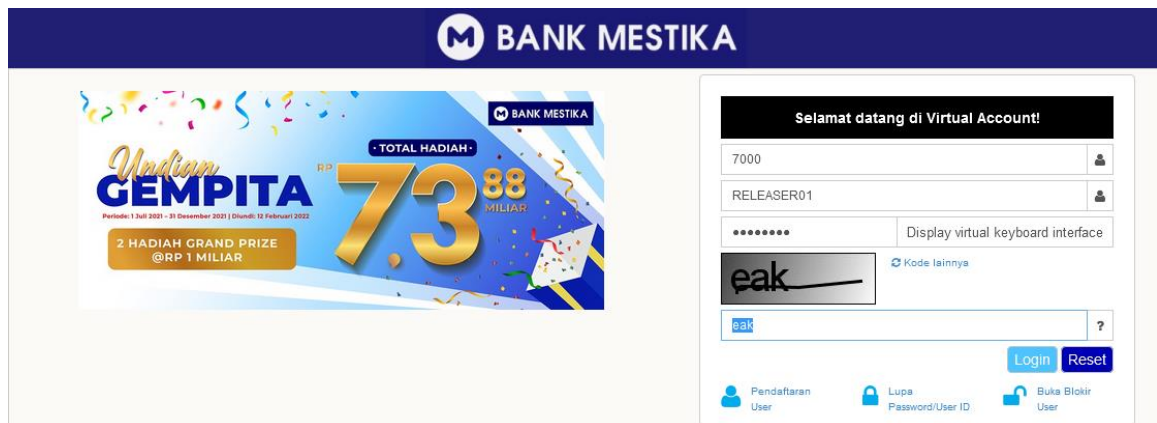
Approval Member

Approval Sukses Dilakukan	
Diajukan Oleh	7000-MAKER01
Tgl Pengajuan	24/10/2023 02:29:51
Kategori	MEMBER
Tipe	REGISTER_SINGLE_MEMBER
Register ID	R70009992
Status Approval	APPROVED

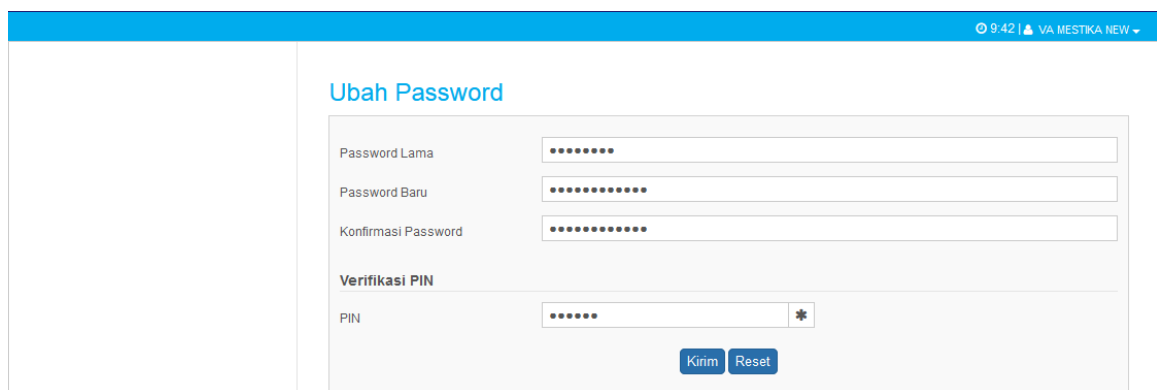
4. User Releaser

4.1 Aktivasi

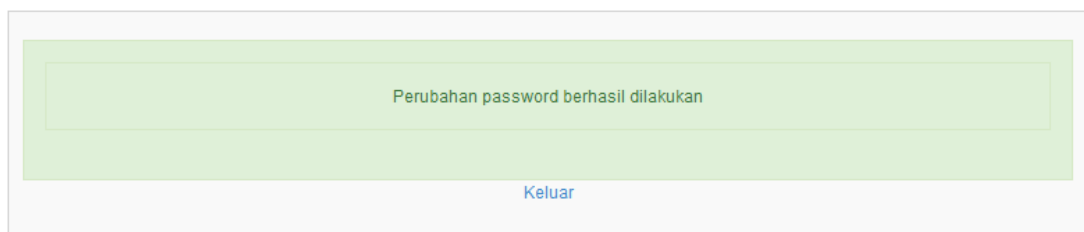
- Setelah *user Admin* melakukan pendaftaran *user Releaser*. *User Releaser* wajib melakukan Aktivasi dalam 24 jam. Aktivasi dilakukan dengan cara *login* menggunakan *user* dan *password* yang dikirimkan ke *email*.



- Setelah *login*, user akan diminta untuk mengubah *password* dengan memasukkan *Password Lama*, *Password Baru*, dan *Konfirmasi Password Baru*. Kemudian masukkan PIN pada *Verifikasi PIN* dan klik **Kirim**.



- Akan muncul pesan “Perubahan *password* berhasil dilakukan”.



4.2 Dashboard

- Dapat digunakan untuk melihat informasi *User ID*, *Kode Provider*, dan *Nama Provider*.

Selamat datang, **RELEASER01**
Login terakhir 16/10/2023 09:58:21

User ID	RELEASER01
Kode Provider	7000
Nama	VA MESTIKA NEW

4.3 Profil

4.3.1 Ubah PIN

- *User* dapat mengubah PIN pada menu Ubah PIN dengan memasukkan PIN Baru dan Konfirmasi PIN Baru, kemudian masukkan PIN lama pada Verifikasi PIN dan klik **Kirim**.

Ubah PIN

PIN Baru

Konfirmasi PIN

Verifikasi PIN

PIN *

- Akan muncul pesan “Perubahan PIN berhasil dilakukan”.

Perubahan PIN berhasil dilakukan

4.3.2 Ubah Password

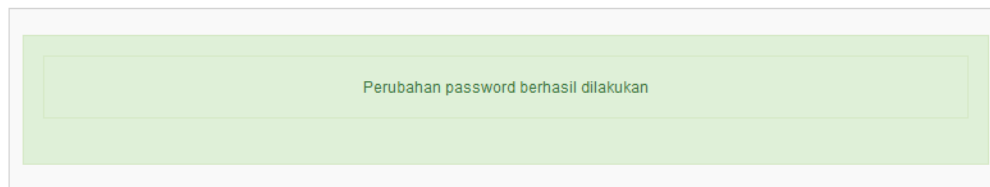
- *User* dapat mengubah *password* pada menu Ubah *Password* dengan memasukkan *Password* Lama, *Password* Baru, dan Konfirmasi *Password* Baru. Kemudian masukkan PIN pada Verifikasi PIN dan klik **Kirim**.

Ubah Password

Formulir "Ubah Password" yang mencakup:

- Input "Password Lama" dengan karakter tersembunyi (titik-titik).
- Input "Password Baru" dengan karakter tersembunyi (titik-titik).
- Input "Konfirmasi Password" dengan karakter tersembunyi (titik-titik).
- Section "Verifikasi PIN" yang berisi input "PIN" dengan karakter tersembunyi (titik-titik) dan ikon mata untuk toggle visibilitas.
- Tombol "Kirim" dan "Reset" di bagian bawah.

- Akan muncul pesan “Perubahan *password* berhasil dilakukan”.



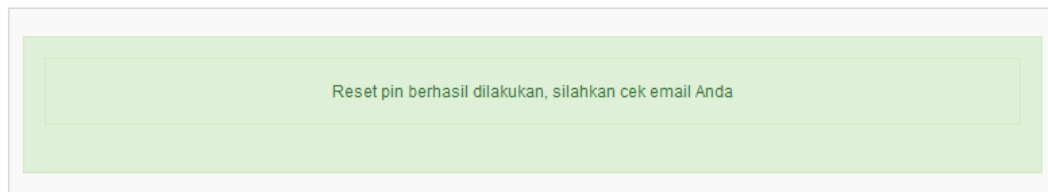
4.3.3 Lupa PIN

- *User* dapat melakukan *reset* PIN pada menu ini. Untuk *reset* PIN, klik tombol **Kirim**.

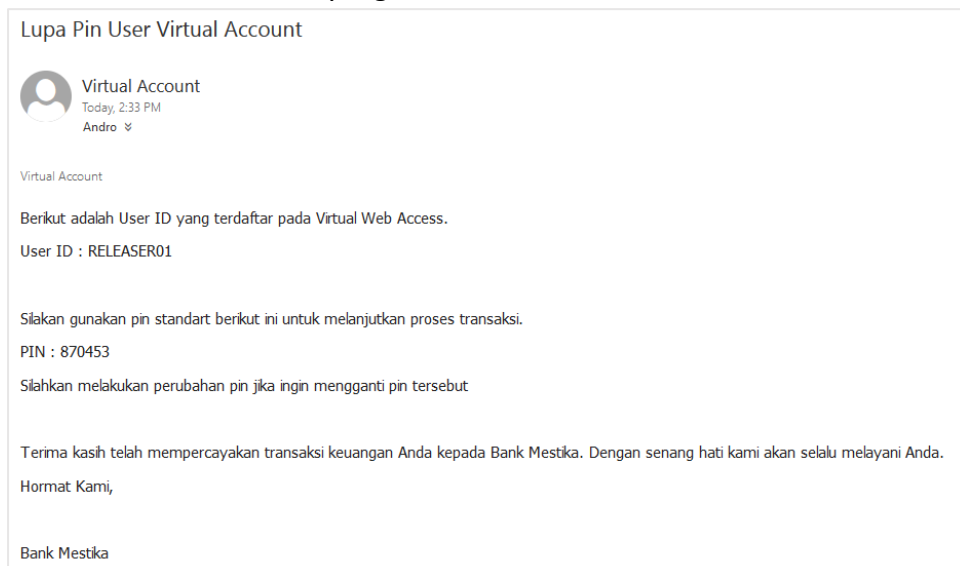
Formulir "Lupa Pin" yang mencakup:

- Section "Catatan" dengan dua poin:
 - Silahkan klik tombol dibawah ini jika Anda lupa dengan pin transaksi Anda
 - Pin yang akan anda dapatkan adalah pin standart dari sistem.
- Tombol "Kirim" di bagian bawah.

- Akan muncul pesan “*Reset* PIN berhasil dilakukan. Silahkan cek *email* Anda”.



- PIN baru dikirimkan ke *email user* yang terdaftar.



4.4 History Transaksi

- Dapat digunakan untuk melihat riwayat transaksi pembayaran *virtual account*. User dapat menggunakan *filter* yang diinginkan seperti Nomor *Virtual Account*, Kategori, dan Periode. User juga dapat langsung klik **Tampilkan** untuk menampilkan riwayat transaksi pembayaran apabila tidak ada informasi pembayaran yang ingin di *filter*.

Histori Transaksi VA

Provider	7000 - VA MESTIKA NEW
Nomor Rekening	10100001754
Nomor Virtual Account	7000 <input type="text"/>
Kategori	<input type="text"/>
Periode	<input checked="" type="radio"/> Bulan Terakhir <input type="radio"/> Tanggal Tertentu
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Simpan sebagai"/> <input type="button" value="Tampilkan"/>	

- Berikut tampilan History Transaksi VA.

Histori Transaksi VA

Provider	: 7000 - VA MESTIKA NEW									
Nomor Rekening	: 10100001754									
Nomor Virtual Account	: -									
Tanggal	: 01/10/2023 - 24/10/2023									
Kategori	: -									
Search: <input type="text"/>										
No	No VA	Nama	Tanggal	No Ref	Channel	D/C	Jumlah	Keterangan	Status	Kategori
1	70001	FRANS ELLS	23/10/2023	205977250	Teller	CR	1.000.000,00	VA ST TRC 000000008593	Aktif	
2	70001	FRANS ELLS	23/10/2023	205977262	ATM	CR	1.000.000,00	ATM 70001 FRANS ELLS	Aktif	
3	700012	GILANG	23/10/2023	205977252	Teller	CR	500.000,00	VA ST TRC 000000008594	Aktif	
4	700012	GILANG	23/10/2023	205977265	ATM	CR	500.000,00	ATM 700012 GILANG	Aktif	
5	70008881	FULL DUA	23/10/2023	205977257	Teller	CR	2.000.000,00	VA ST TRC 000000008596	Aktif	

4.5 Audit Trail

- Dapat digunakan untuk melihat *log* aktivitas dari *user*, seperti *login*, *logout*, *reset password*, atau *reset PIN*. *Audit Trail* pada *user Releaser* hanya dapat melihat *log* dari *user* tersebut.
- Untuk melihat *log* pada *Audit Trail*, pilih Periode kemudian klik **Apply** dan klik **Cari**.

Audit Trail

Periode

17/10/2023 - 17/10/2023

Apply Cancel

Tanggal User ID

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

- Akan menampilkan *log* aktivitas dari *user* dalam periode yang dipilih.

Audit Trail

Periode

17/10/2023 - 17/10/2023

Cari

Search:

Tanggal	User ID	Aktivitas	Nomor Virtual Account	Status
17/10/2023 02:36:21	RELEASESER01	Ubah Password		Sukses
17/10/2023 02:35:14	RELEASESER01	Ubah PIN		Sukses
17/10/2023 02:32:53	RELEASESER01	Reset Pin		Sukses
17/10/2023 02:32:10	RELEASESER01	Login		Sukses
17/10/2023 08:49:02	RELEASESER01	Logout		Sukses
17/10/2023 08:46:08	RELEASESER01	Login		Sukses
17/10/2023 08:24:43	RELEASESER01	Login		Gagal
17/10/2023 08:22:10	RELEASESER01	Login		Gagal
17/10/2023 08:21:44	RELEASESER01	Login		Gagal

Showing 1 to 9 of 9 entries

4.6 Management Approval

- Dapat melihat *list request* yang sedang menunggu persetujuan. Untuk melakukan *approval*, *user* dapat mengklik *link request* yang ingin di-*approve*/ditolak.

Review Approval

Search:

ID Request / Batch	Tgl Pengajuan	Diajukan Oleh	Kategori	Tipe	Status
R70009991	24/10/2023 08:57:17	7000-MAKER01	MEMBER	REGISTER_SINGLE_MEMBER	APPROVED
R70009992	24/10/2023 02:29:51	7000-MAKER01	MEMBER	REGISTER_SINGLE_MEMBER	PENDING
V700016169	23/10/2023 11:58:13	7000-MAKER01	MEMBER	REGISTER_MULTIPLE_MEMBERS	APPROVED
R70007000	23/10/2023 11:54:41	7000-MAKER01	MEMBER	REGISTER_SINGLE_MEMBER	PENDING
V700032237	23/10/2023 11:16:16	7000-MAKER01	MEMBER	REGISTER_MULTIPLE_MEMBERS	APPROVED
R700000001	20/10/2023 05:57:59	7000-MAKER01	MEMBER	REGISTER_SINGLE_MEMBER	PENDING

Showing 1 to 6 of 6 entries

- Berikut tampilan *request* yang menunggu persetujuan *user*. Klik tombol **Setujui** untuk meng-approve *request*, atau klik tombol **Tolak** untuk menolak *request*.

Approval Member

Diajukan Oleh	7000-MAKER01				
Tgl Pengajuan	24/10/2023 02:29:51				
Kategori	MEMBER				
Tipe	REGISTER_SINGLE_MEMBER				
Register ID	R70009992				
Status Approval	PENDING				

Search:

Disetujui Oleh	Tgl Disetujui	Role	Status	Note
7000-APPROVER01	24/10/2023 02:34:38 PM	ROLE_APPROVER	APPROVED	-
-	-	ROLE_RELEASER	PENDING	-

Showing 1 to 2 of 2 entries

Nomor Virtual Account	70009992
Nama Pelanggan	NADINE
Jenis Pembayaran	Full Payment
Jatuh Tempo	27/10/2023
Minimum Pembayaran	0,00

Jumlah	800.000,00
Nomor Handphone	0813666615001
Email	ANDRO.CHEN@BANKMESTIKA.CO.ID
Notifikasi	Keduanya
Deskripsi Pembayaran	
Alamat 1	
Alamat 2	
Kota	
Channel	Email
Aktifkan Denda	Tidak Aktif
Kategori	-
Detail 1	
Tagihan 1	0,00
Detail 2	
Tagihan 2	0,00
Detail 3	
Tagihan 3	0,00
Detail 4	
Tagihan 4	0,00
Detail 5	
Tagihan 5	0,00

[Setujui](#) [Tolak](#) [Kembali](#)

- Pada halaman Konfirmasi Approval Member masukkan PIN, kemudian klik **Kirim**.

Approval Member

Konfirmasi Approve	
Diajukan Oleh	7000-MAKER01
Tgl Pengajuan	24/10/2023 02:29:51
Kategori	MEMBER
Tipe	REGISTER_SINGLE_MEMBER
Register ID	R70009992
Status Approval	PENDING
Nomor Virtual Account	70009992
Nama Pelanggan	NADINE
Jenis Pembayaran	Full Payment
Jatuh Tempo	27/10/2023
Minimum Pembayaran	0,00
Jumlah	800.000,00
Nomor Handphone	0813666615001
Email	ANDRO.CHEN@BANKMESTIKA.CO.ID
Notifikasi	Keduanya

Deskripsi Pembayaran	
Alamat 1	
Alamat 2	
Kota	
Channel	Email
Aktifkan Denda	Tidak Aktif
Kategori	-
Detail 1	
Tagihan 1	0,00
Detail 2	
Tagihan 2	0,00
Detail 3	
Tagihan 3	0,00
Detail 4	
Tagihan 4	0,00
Detail 5	
Tagihan 5	0,00

Note

Note

Verifikasi PIN

PIN *

- Akan muncul pesan "Approval Sukses Dilakukan".

Approval Member

Approval Sukses Dilakukan

Diajukan Oleh	7000-MAKER01
Tgl Pengajuan	24/10/2023 02:29:51
Kategori	MEMBER
Tipe	REGISTER_SINGLE_MEMBER
Register ID	R70009992
Status Approval	APPROVED