SOM 17
SUMMIT 2027



PANDUAN UNTUK CALON PESERTA

Panduan Pendaftaran, Login *& E-ticket*

Langkah demi langkah dari mengisi formulir di website, masuk ke akun, sampai mengunduh e-ticket, lengkap dengan gambar setiap halaman.

ACARA
Sumatera Ophthalmologist Meeting ke-17

TANGGAL
9–10 April 2027

TEMPAT
Muraya Ballroom, Banda Aceh

HAL. 2 — Persiapan & alur singkat

HAL. 3–5 — Mengisi formulir

HAL. 6–7 — Tagihan & email pendaftaran

HAL. 8–9 — Login & akun

HAL. 10–13 — Pembayaran & e-ticket

HAL. 14 — Lupa kata sandi & bantuan

SEBELUM MULAI

Siapkan ini terlebih dahulu

Pendaftaran dilakukan sepenuhnya secara online dan memakan waktu sekitar 5 menit.

Email aktif
Username dan kata sandi akun Anda dikirim ke email ini. Pastikan Anda bisa membukanya.

Nomor WhatsApp
Untuk dihubungi panitia bila diperlukan.

Data institusi
Nama rumah sakit atau tempat bekerja, serta alamat lengkap Anda.

Ponsel atau komputer
Dengan koneksi internet. Gambar di panduan ini diambil dari layar ponsel.

Alur singkat

1	**Isi formulir pendaftaran** Pilih kategori dan profesi, isi data diri, lalu tekan Lanjutkan.	Langkah 1–5
2	**Halaman tagihan muncul** Berisi kode pendaftaran dan total biaya. Bisa dibayar sekarang atau nanti.	Langkah 6
3	**Buka email pendaftaran** Di dalamnya ada username dan kata sandi untuk login.	Langkah 7
4	**Login ke akun** Masuk dengan email dan kata sandi dari email tersebut.	Langkah 8–9
5	**Pantau pendaftaran di akun** Lihat status pembayaran dan ganti kata sandi.	Langkah 10–11
6	**Bayar, lalu unduh e-ticket** Setelah lunas, unduh e-ticket berisi QR code dari akun Anda.	Langkah 12–14

Biaya pendaftaran

KATEGORI	BIAYA
Peserta · Dokter Spesialis Mata	Rp 2.250.000
Peserta · Residen	Rp 1.250.000
Peserta · Dokter Umum	Rp 750.000
Pameran (perusahaan)	Rp 15.000.000
Sponsorship (perusahaan)	Sesuai paket

Biaya yang berlaku selalu tampil di halaman pendaftaran.

Cara membaca gambar



Kotak merah menandai tombol atau bagian yang perlu Anda perhatikan. Nomornya sama dengan yang disebut di teks, misalnya 1.

Nama, email, dan kata sandi di gambar hanyalah **contoh**. Gunakan data Anda sendiri.

Mendaftar di website

1 Buka halaman pendaftaran

1. Buka **somperdami17.com** di browser ponsel atau komputer.
2. Tekan tombol **Pendaftaran** 1 di bagian atas halaman.

Tombol **Daftar Sekarang** di halaman depan juga membuka halaman yang sama.

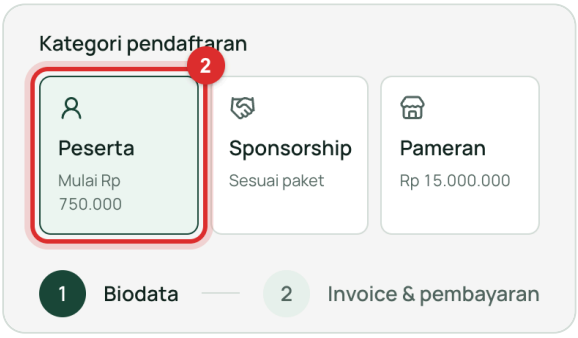


Halaman depan somperdami17.com

2 Pilih kategori

1. Pilih **Peserta** 2 bila Anda dokter yang akan mengikuti acara.
2. **Sponsorship** dan **Pameran** untuk perusahaan. Perbedaannya dijelaskan di halaman 5.

Di bawah pilihan kategori terlihat dua tahap pendaftaran: **Biodata**, lalu **Invoice & pembayaran**.



Pilihan kategori di halaman Pendaftaran

3 Pilih profesi

1. Tekan kolom **Profesi**.
2. Pilih profesi Anda: **Dokter Spesialis Mata**, **Residen**, atau **Dokter Umum**.
3. Biaya pendaftaran langsung tampil di bawah kolom, sesuai profesi yang dipilih.



Daftar profesi setelah kolom ditekan

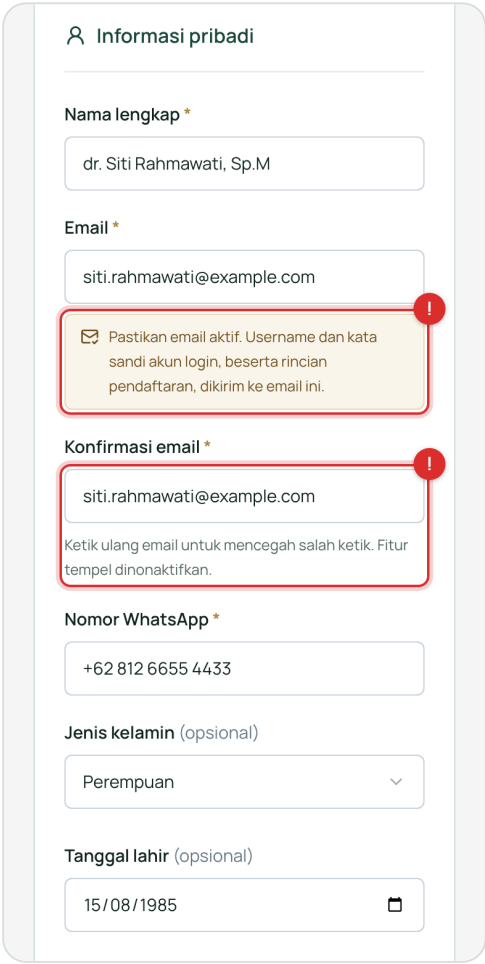


Biaya tampil setelah profesi dipilih

4 Isi informasi pribadi

- **Nama lengkap:** tulis lengkap dengan gelar, sesuai KTP. Nama ini dicocokkan dengan kartu identitas saat hari acara.
- **Email:** periksa ejaannya sekali lagi.
- **Konfirmasi email:** ketik ulang email yang sama. Kolom ini tidak bisa diisi dengan tempel, dan pendaftaran belum bisa dilanjutkan sampai kedua email sama.
- **Nomor WhatsApp:** 8–20 angka, boleh diawali +62.
- **Jenis kelamin** dan **tanggal lahir** boleh dikosongkan.

> **Email harus benar**
>
> Username dan kata sandi akun **hanya dikirim ke email ini**. Kalau salah ketik, Anda tidak akan menerimanya dan tidak bisa login.



Bagian Informasi pribadi

5 Isi institusi, lalu tekan Lanjutkan

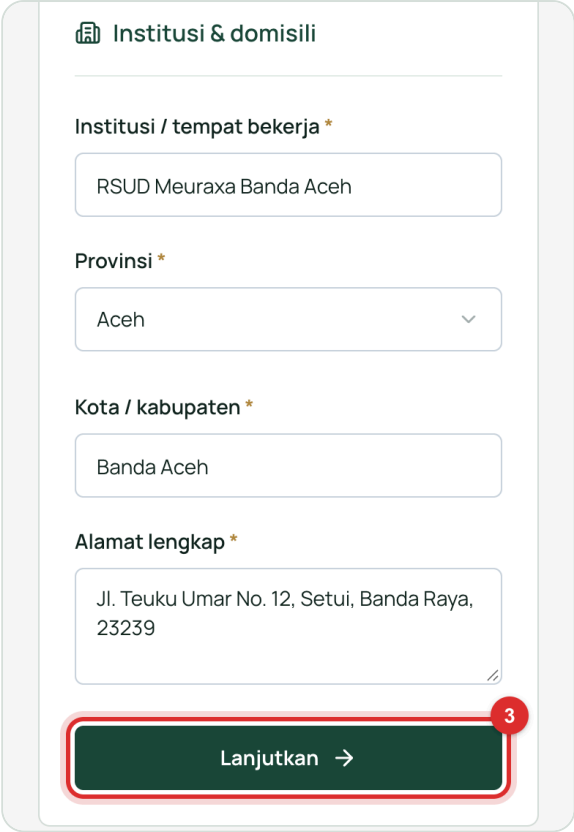
1. Isi **institusi atau tempat bekerja**.
2. Pilih **provinsi**. Bila Anda tinggal di luar Sumatra, pilih "Di luar Sumatra".
3. Isi **kota/kabupaten** dan **alamat lengkap**.
4. Tekan **Lanjutkan** 3, lalu tunggu beberapa detik sampai halaman berikutnya terbuka. Jangan tekan tombol berkali-kali.

Jika muncul pesan merah di atas tombol

"Lengkapi semua kolom yang wajib diisi."
Masih ada kolom bertanda * yang kosong.

"Email ini sudah terdaftar pada kategori ini."
Anda sudah pernah mendaftar dengan email itu. Langsung login saja (langkah 8).

"Terlalu banyak percobaan."
Tunggu sekitar satu menit, lalu tekan Lanjutkan lagi.



Bagian Institusi & domisili dan tombol Lanjutkan

Mendaftar untuk Pameran atau Sponsorship?

Pameran: formulir berisi data perusahaan dan penanggung jawab. Setelah menekan Lanjutkan, halaman tagihan terbuka seperti pada peserta, tetapi biaya pameran **tidak dibayar lewat DOKU**. Lewati langkah 12. Tekan **Hubungi via WhatsApp** di halaman tagihan untuk mendapatkan instruksi pembayaran dari panitia: **Reza Saihak, +62 811-7893-374**. Setelah panitia mengonfirmasi pembayaran, status tagihan menjadi Lunas, lalu langkah 13–14 berlaku seperti biasa.

Sponsorship: tidak ada halaman tagihan. Setelah menekan Lanjutkan, layar menampilkan **"Pengajuan sponsorship terkirim"** beserta kode pengajuan dan tombol **Hubungi via WhatsApp** untuk membahas paket dan pembayaran dengan panitia. Email berisi akun login tetap dikirim, jadi langkah 7–11 tetap berlaku. E-ticket muncul di akun setelah panitia menyetujui pengajuan (langkah 14).

Tagihan dan email pendaftaran

6 Halaman tagihan muncul

Halaman tagihan (invoice) langsung terbuka. Isinya:

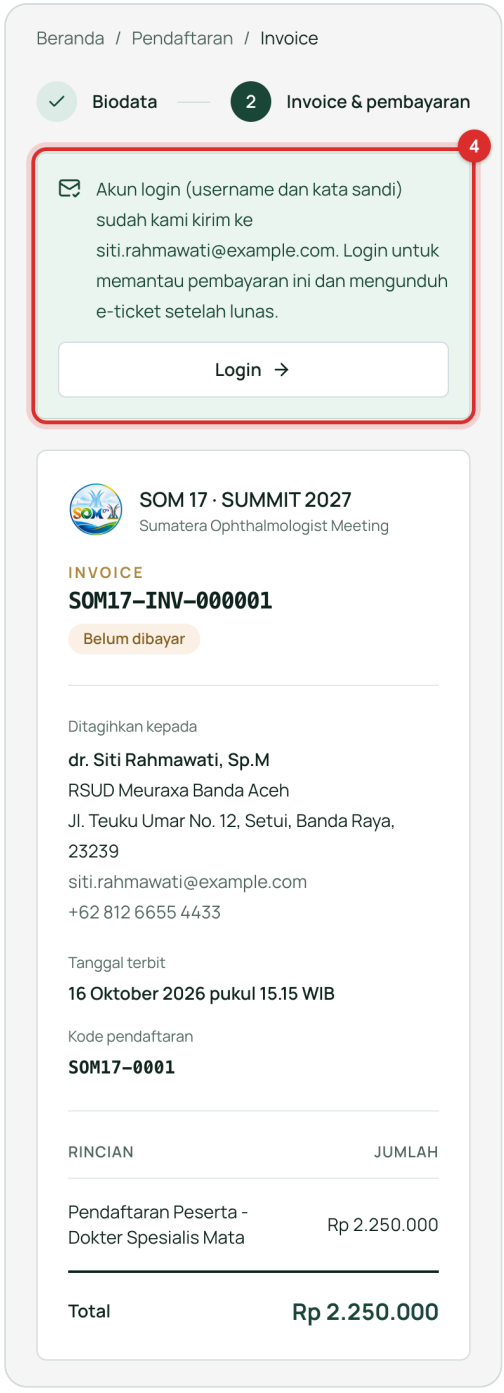
- Kotak hijau 4 memberi tahu bahwa username dan kata sandi sudah dikirim ke email Anda.
- Nomor invoice dan status **Belum dibayar**.
- Data Anda dan **kode pendaftaran**, misalnya `SOM17-0001`.
- Rincian dan total biaya.

Tombol **Bayar sekarang** 5 membuka jendela pembayaran DOKU. Cara membayar dijelaskan di langkah 12.

> Anda boleh **membayar sekarang atau nanti**. Tagihan ini juga bisa dibuka lagi dari email (langkah 7) dan dari akun (langkah 10).



Total tagihan dan tombol Bayar sekarang, di bagian bawah halaman



Bagian atas halaman tagihan

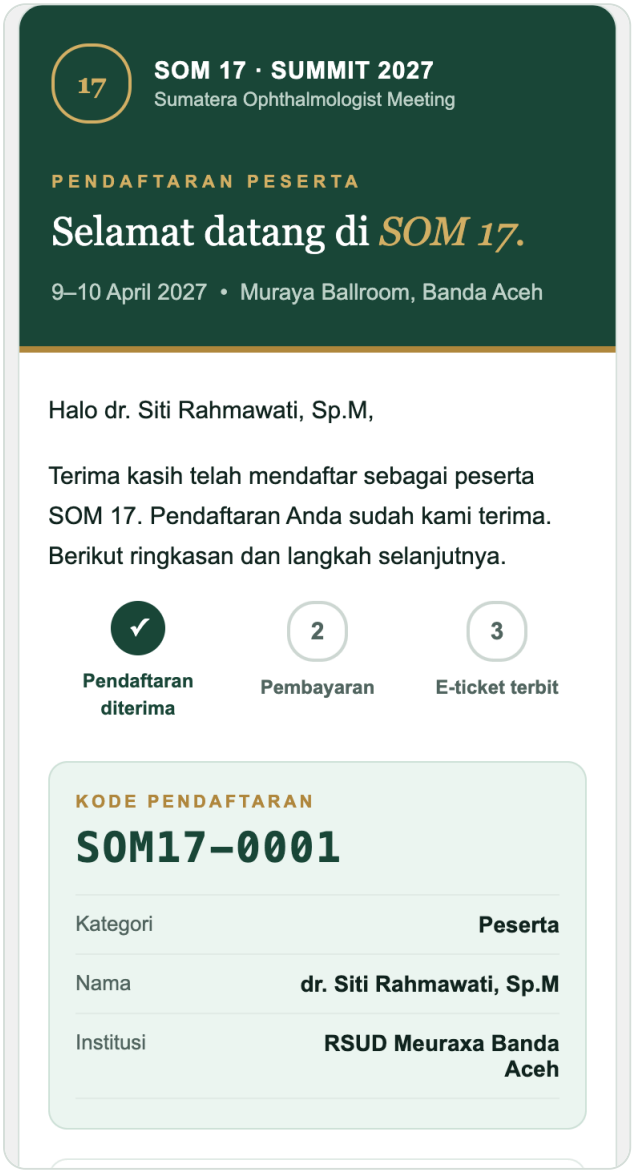
7 Buka email pendaftaran

Beberapa saat setelah mendaftar, buka kotak masuk email Anda dan cari email berikut:

Dari	**Panitia SOM 17**
Subjek	**Pendaftaran Peserta SOM 17 diterima (SOM17-...)**

Tidak menemukan emailnya? Periksa folder **Spam** atau **Promosi**. Kalau tetap tidak ada, buat kata sandi baru lewat **Lupa kata sandi** (halaman 14).

- Bagian atas email berisi **kode pendaftaran** dan ringkasan data Anda.
- Bagian **Total tagihan** berisi tombol **Bayar sekarang**.
- Bagian **Akun login Anda** (kotak merah) berisi **username**, yaitu email Anda, dan **kata sandi**.
- Kata sandi terdiri dari 12 huruf dan angka. Huruf besar dan kecil harus diketik persis sama.
- **Simpan email ini.** Kata sandi hanya dikirim satu kali.



Bagian atas email: kode pendaftaran



Bagian tengah email: tagihan dan akun login

Sudah pernah mendaftar dengan email yang sama? Email tidak memuat kata sandi baru. Login dengan kata sandi lama Anda.

Masuk ke akun Anda

8 Buka halaman login

Ada tiga cara:

- Tombol **Login ke akun** di email pendaftaran (langkah 7).
- Tombol **Unduh e-ticket** di email "Pembayaran diterima", lalu tekan **Login** di halaman yang muncul (langkah 13).
- Tombol **Login** di kanan atas website somperdami17.com. Di ponsel, tekan dulu tombol menu ≡ A, lalu **Login** B di bagian bawah menu.



Tombol menu dan tombol Login di ponsel

9 Masukkan email dan kata sandi

1. Isi **Email** 6 dengan email yang Anda pakai saat mendaftar.
2. Isi **Kata sandi** 7 dengan kata sandi dari email pendaftaran, atau kata sandi baru kalau sudah Anda ganti. Tekan ikon mata untuk melihat apa yang sudah Anda ketik.
3. Tekan **Masuk** 8. Anda langsung masuk ke halaman **Pendaftaran saya**.



Halaman Login

Selama Anda masih login, tombol Login di kanan atas berubah menjadi **Akun saya**. Tekan tombol itu untuk kembali ke halaman akun kapan saja.

Muncul "Email atau kata sandi salah"?

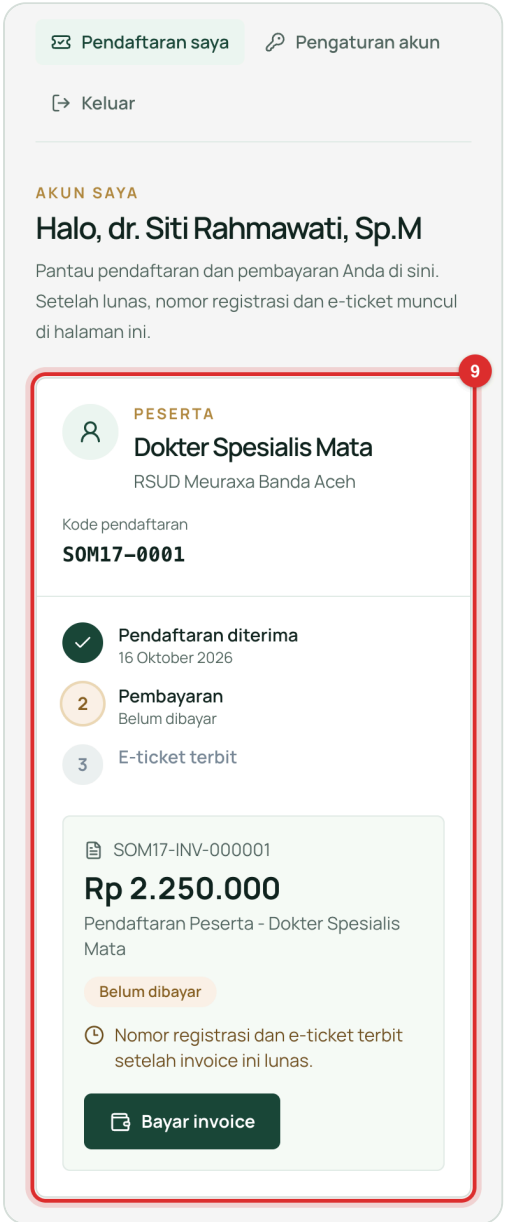
Periksa huruf besar dan kecil, atau salin kata sandi langsung dari email. Setelah 5 kali gagal dalam satu menit, tunggu satu menit sebelum mencoba lagi.

BAGIAN 4 · DI DALAM AKUN

Setelah berhasil login

10 Halaman "Pendaftaran saya"

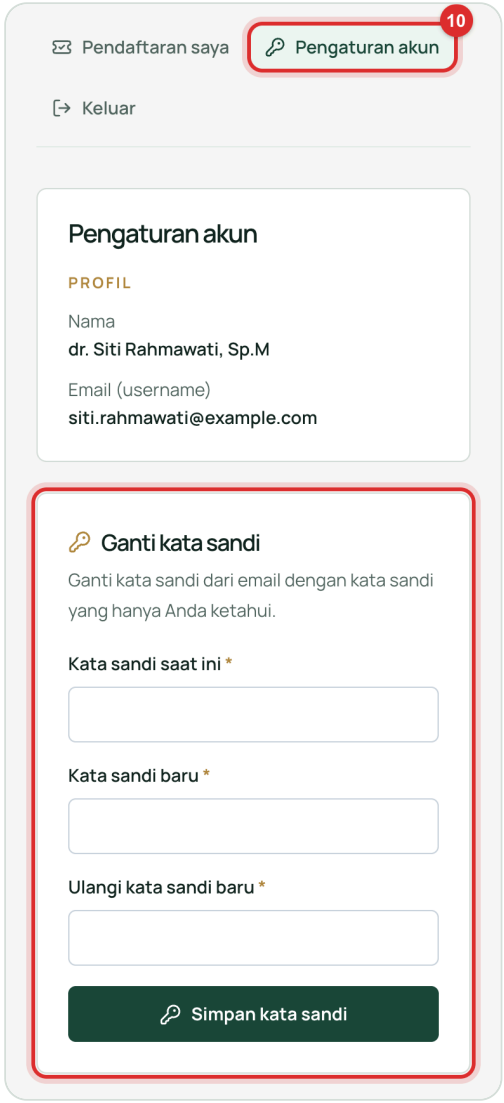
- Halaman ini langsung terbuka setelah Anda masuk.
- Kartu pendaftaran 9 menampilkan kode pendaftaran dan tiga tahap: **Pendaftaran diterima**, **Pembayaran**, dan **E-ticket terbit**.
- Selama belum lunas, tombol **Bayar invoice** tersedia di sini. Setelah lunas, e-ticket muncul di halaman yang sama (langkah 14).



Halaman Pendaftaran saya, sebelum membayar

11 Ganti kata sandi (disarankan)

1. Tekan **Pengaturan akun** 10.
2. Isi **kata sandi saat ini** (dari email), lalu **kata sandi baru** minimal 8 karakter, dan ulangi kata sandi baru.
3. Tekan **Simpan kata sandi**.
4. Untuk keluar dari akun, tekan **Keluar**.



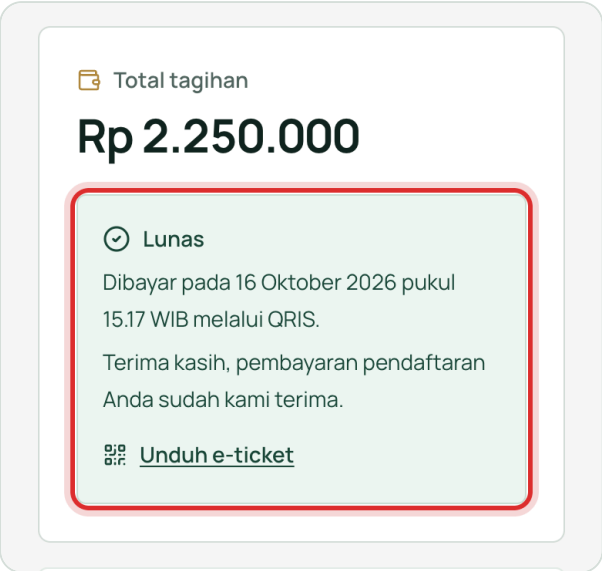
Halaman Pengaturan akun

Bayar, lalu unduh e-ticket

12 Bayar tagihan

1. Tekan **Bayar sekarang** di halaman tagihan atau di email pendaftaran, atau **Bayar invoice** di halaman Pendaftaran saya.
2. Jendela pembayaran **DOKU** terbuka. Pilih metode yang Anda inginkan: virtual account bank, QRIS, e-wallet seperti OVO atau ShopeePay, kartu kredit, atau Alfamart/Indomaret.
3. Ikuti instruksinya sampai selesai.

Setelah pembayaran diterima, halaman tagihan menampilkan kotak **Lunas** beserta tautan **Unduh e-ticket**.



Halaman tagihan setelah lunas

Arti status di halaman tagihan

STATUS	ARTINYA	YANG PERLU ANDA LAKUKAN
Belum dibayar	Anda belum mulai membayar.	Tekan **Bayar sekarang**.
Menunggu pembayaran	Metode sudah dipilih, uang belum diterima. Misalnya transfer virtual account belum dilakukan.	Selesaikan sesuai instruksi. Tombol **Lihat instruksi pembayaran** menampilkannya lagi.
Lunas	Pembayaran sudah diterima.	Lanjut ke langkah 13 dan 14.
Kedaluwarsa	Waktu pembayaran (24 jam) sudah habis.	Tekan **Bayar ulang**. Tidak perlu mendaftar dari awal.
Pembayaran gagal	Transaksi tidak berhasil.	Tekan **Bayar ulang**.

Status diperbarui sendiri. Anda juga bisa menekan **Cek status pembayaran** di halaman tagihan.

Jendela pembayaran tertutup sebelum selesai?

Buka lagi halaman tagihan, lalu tekan tombol pembayarannya. Selama masih berlaku, pesanan yang sama ditampilkan kembali, termasuk nomor virtual account yang sudah Anda terima.

Simpan bukti pembayaran

Setelah lunas, Anda menerima email "Pembayaran diterima" berisi nomor invoice, total dibayar, dan metode pembayaran. Simpan email ini.

13 Buka email "Pembayaran diterima"

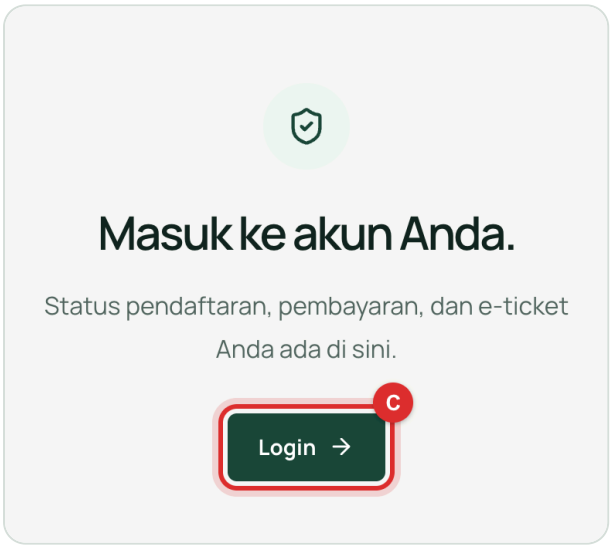
Setelah pembayaran berhasil, email kedua masuk:

Dari	**Panitia SOM 17**
Subjek	**Pembayaran diterima, e-ticket SOM 17 siap (SOM17-...)**

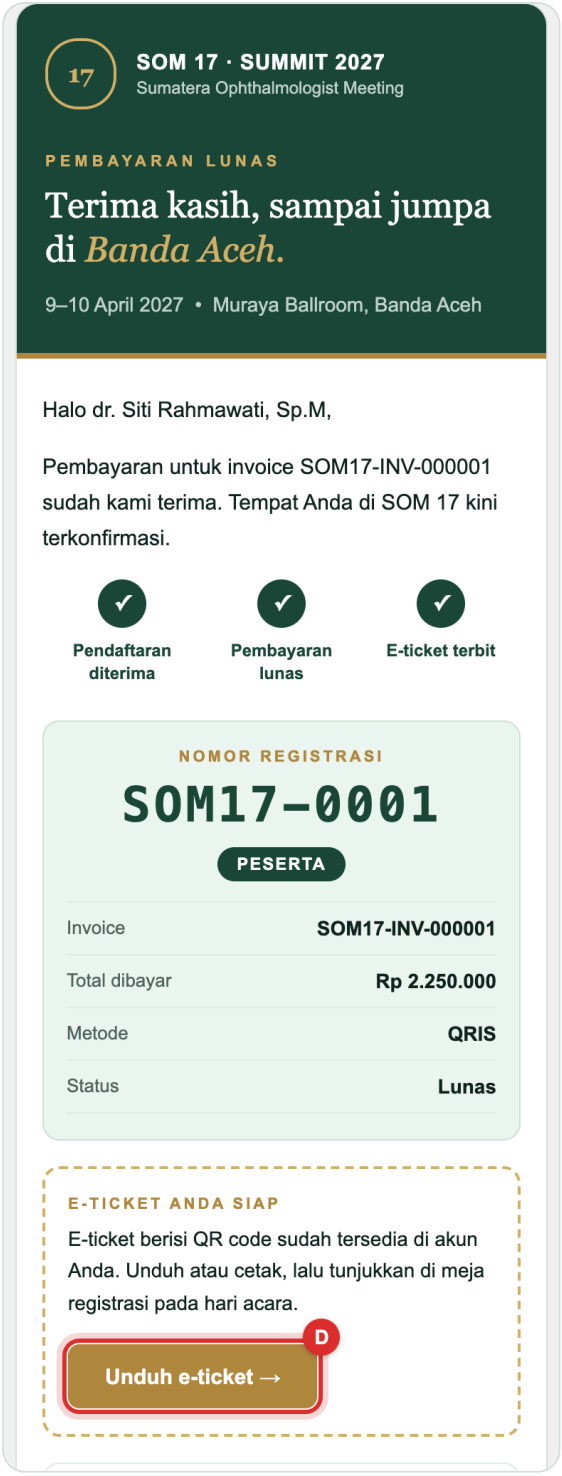
- **Nomor registrasi** Anda.
- Rincian pembayaran: nomor invoice, total dibayar, metode, dan status **Lunas**.
- Tombol **Unduh e-ticket** D, yang membuka halaman akun Anda.
- Daftar barang yang perlu dibawa pada hari acara.

Diminta login dulu?

Itu wajar. E-ticket hanya bisa dibuka setelah login. Di halaman **"Masuk ke akun Anda."**, tekan **Login** C, isi email dan kata sandi, lalu tekan **Masuk** (langkah 9). Anda langsung kembali ke halaman akun berisi e-ticket.



Halaman yang muncul bila Anda belum login



Email "Pembayaran diterima"

14 Unduh e-ticket setelah login

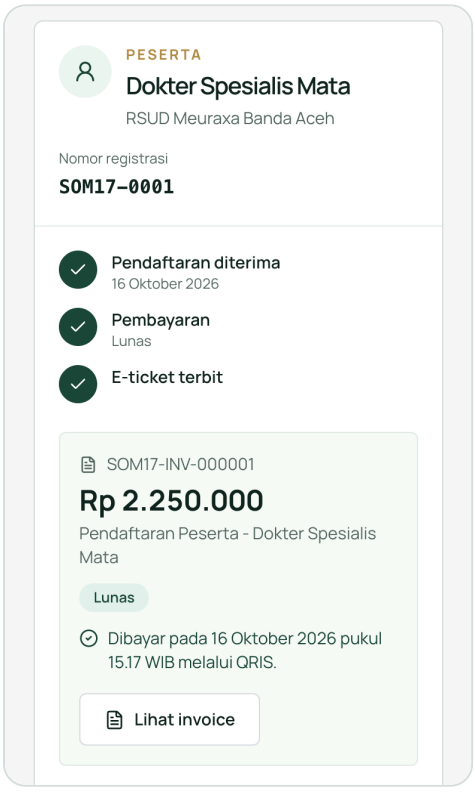
E-ticket muncul di akun Anda setelah tagihan lunas. Untuk sponsorship, e-ticket muncul setelah panitia menyetujui pengajuan.

1. Login ke akun (langkah 9), atau tekan **Akun saya** bila Anda masih login. Anda berada di halaman **Pendaftaran saya**.
2. Cari kartu pendaftaran Anda. Kalau e-ticket sudah terbit, ketiga tahapnya tercentang, termasuk **E-ticket terbit**.
3. Gulir ke bawah, melewati rincian invoice, sampai bagian **E-ticket Anda**. Di sana ada gambar e-ticket berisi nama Anda, QR code, dan nomor registrasi.
4. Tekan **Unduh e-ticket** 11. Selama e-ticket masih disiapkan, tombol ini bertuliskan *Menyiapkan…*. Tunggu beberapa detik sampai tulisannya berubah.
5. E-ticket tersimpan sebagai gambar dengan nama sesuai nomor registrasi Anda, misalnya `e-ticket-SOM17-0001.png`.

Tombol **Cetak** 12 dijelaskan di halaman berikutnya.



Bagian E-ticket Anda, di bawah rincian invoice



Kartu pendaftaran setelah lunas: ketiga tahap tercentang

Menyimpan dan mencetak e-ticket



Contoh file e-ticket-SOM17-0001.png hasil unduhan

Di mana file e-ticket tersimpan?

PERANGKAT	LOKASI FILE
Laptop / komputer	Folder **Downloads** (Unduhan).
Ponsel Android	Folder **Download**. Anda juga bisa mengetuk notifikasi unduhan untuk langsung membukanya.
iPhone / iPad	Kalau Safari bertanya, ketuk **Unduh**. File tersimpan di aplikasi **File**, folder **Unduhan**.

Ingin menyimpannya di galeri foto? Di ponsel, tekan lama gambar e-ticket di halaman akun, lalu pilih **Simpan ke Foto** (iPhone) atau **Download gambar** (Android).

Cara mencetak

1. Tekan **Cetak**, di sebelah tombol Unduh e-ticket.
2. Jendela cetak browser terbuka. E-ticket tercetak dalam satu halaman.
3. Pilih printer Anda, lalu cetak. Untuk menyimpannya sebagai PDF, pilih **Simpan sebagai PDF** di bagian printer atau tujuan.

Bagian "E-ticket Anda" belum muncul?

- **Status *Belum dibayar*:** tekan Bayar invoice di kartu itu, lalu selesaikan pembayaran.
- **Status *Menunggu pembayaran*:** uang Anda belum diterima. Kalau baru saja mentransfer, tunggu beberapa menit. Halaman akun memeriksa status sendiri secara berkala, jadi e-ticket muncul tanpa perlu memuat ulang halaman.
- **Sponsorship berstatus *Ditinjau*:** panitia belum menyetujui pengajuan Anda.
- **Tidak ada kartu sama sekali:** pastikan Anda login dengan email yang sama dengan email saat mendaftar.

Punya lebih dari satu pendaftaran?

Setiap pendaftaran punya kartu dan e-ticket sendiri, misalnya satu sebagai peserta dan satu sebagai pameran. Unduh e-ticket dari masing-masing kartu.

Bisa diunduh ulang kapan saja

Login dan unduh lagi kapan saja; hasilnya tetap sama. Satu e-ticket berlaku untuk satu orang dan tidak dapat dipindahtangankan. Setelah registrasi ulang di hari acara, kartu menampilkan **Sudah registrasi ulang** beserta waktunya.

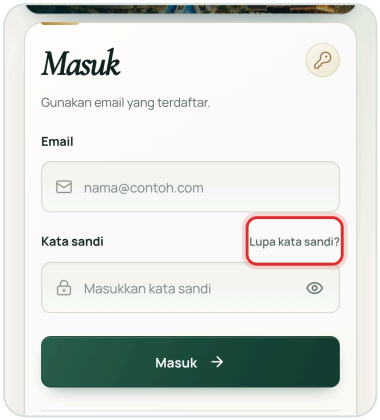
BANTUAN

Lupa kata sandi & pertanyaan umum

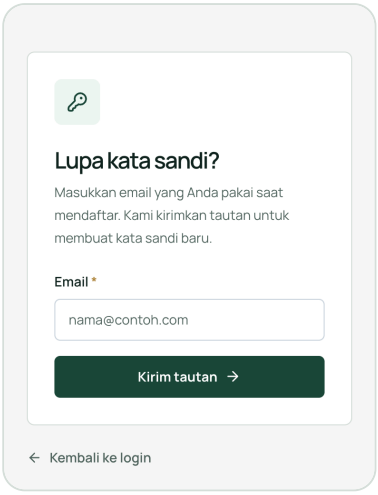
Jika lupa kata sandi

1. Di halaman login, tekan **Lupa kata sandi?**
2. Masukkan email yang Anda pakai saat mendaftar, lalu tekan **Kirim tautan**.
3. Buka email **"Atur ulang kata sandi akun SOM 17"**, lalu tekan **Buat kata sandi baru**.
4. Buat kata sandi baru minimal 8 karakter, lalu login dengan kata sandi itu.

Tautan dari email berlaku **1 jam** dan hanya bisa dipakai **sekali**.



Tautan Lupa kata sandi di halaman login



Halaman Lupa kata sandi

Pertanyaan umum

Email pendaftaran tidak masuk.

Periksa folder Spam atau Promosi. Kalau tetap tidak ada, gunakan Lupa kata sandi. Pendaftaran Anda tetap tersimpan.

Tombol Unduh e-ticket di email meminta saya login.

Itu wajar. Tekan Login, masukkan email dan kata sandi, lalu tekan Masuk. Anda langsung kembali ke halaman akun berisi e-ticket.

Muncul tulisan "E-ticket gagal dibuat".

Muat ulang halaman akun. Kalau masih gagal, buka akun Anda di browser lain, misalnya Chrome atau Safari versi terbaru.

File e-ticket terhapus, atau saya ganti ponsel.

Login lagi, lalu tekan Unduh e-ticket. E-ticket bisa diunduh berkali-kali, dan QR code-nya tetap sama.

Saya ingin mendaftar kategori lain.

Daftarkan dengan email yang sama. Pendaftaran baru masuk ke akun yang sama, dengan kata sandi yang sama.

Apakah panitia akan meminta kata sandi saya?

Tidak pernah. Jangan berikan kata sandi kepada siapa pun, termasuk orang yang mengaku panitia.

Di hari acara, bawa

E-ticket berisi QR code, dicetak atau ditampilkan di ponsel, serta kartu identitas yang namanya sama dengan nama pendaftaran. Datanglah lebih awal, karena meja registrasi dibuka sebelum sesi pertama.