

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI MiND by Bank Mestika



Versi 1.0

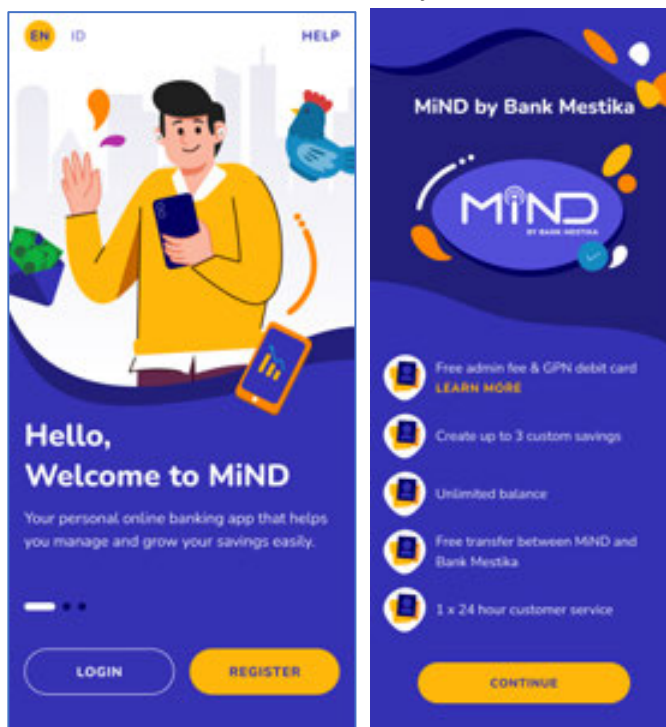
DAFTAR ISI

1)	CUSTOMER ONBOARDING	3
2)	LOGIN PERTAMA KALI	14
3)	LOGIN & LUPA KATA SANDI	15
a.	LOGIN	15
b.	LUPA KATA SANDI	18
4)	AKTIVASI DAN MELIHAT KARTU ATM MiND	21
a.	AKTIVASI	21
b.	MELIHAT KARTU ATM MiND	23
5)	MY MiND – TAMBAH SALDO	24
6)	MY MiND – MORE	26
a.	E-STATEMENT	26
b.	GANTI PIN ATM	27
c.	ATUR LIMIT TRANSAKSI	28
d.	ATUR MINIMUM SALDO	31
e.	BLOKIR KARTU	32
f.	GANTI KARTU	35
g.	BLOKIR AKUN	37
h.	TUTUP AKUN	38
7)	MY MiND – RIWAYAT TRANSAKSI	40
8)	MY MiND – PENUTUPAN REKENING MiND	41
9)	MiND POCKET – BUAT KANTONG	44
10)	MiND POCKET – TAMBAH SALDO	46
11)	MiND POCKET – PINDAH SALDO	49
12)	MiND POCKET – LAINNYA	51
a.	E-STATEMENT	51
b.	EDIT ACCOUNT	52
13)	MiND POCKET – RIWAYAT TRANSAKSI	54
14)	MiND POCKET – DETAIL DAN PENUTUPAN REKENING	56
15)	LAINNYA	57
a.	MANAGE ACCOUNT	57

b.	DETAIL REKENING LAINNYA	58
16)	TRANSFER – <i>ON US</i>	59
17)	TRANSFER – <i>OFF US</i>	61
18)	TRANSFER – <i>BI-FAST</i>	63
19)	BAYAR & BELI	65
20)	<i>TOP UP – E-MONEY</i>	67
21)	QRIS.....	69
22)	TARIK TUNAI	71
23)	SETOR TUNAI	74
24)	<i>VIRTUAL ACCOUNT</i>	76
25)	PERMINTAAN DANA	79
26)	DEPOSITO <i>ONLINE</i> – PEMBUKAAN REKENING	81
27)	DEPOSITO <i>ONLINE</i> – PENUTUPAN REKENING	83
28)	TABUNGAN BERJANGKA <i>ONLINE</i> – PEMBUKAAN REKENING.....	84
29)	TABUNGAN BERJANGKA <i>ONLINE</i> – PENUTUPAN REKENING.....	86
30)	FAVORIT	87
a.	<i>SEARCH & FILTER</i>	87
b.	<i>TRANSFER, REQUEST MONEY, PAY & BUY</i>	88
c.	UBAH DATA.....	89
d.	HAPUS DATA	90
31)	PROFILE	91
a.	UBAH <i>NICKNAME</i>	92
b.	UBAH <i>E-MAIL</i>	92
c.	UBAH KATA SANDI	94
d.	UBAH PIN TRANSAKSI.....	94
e.	<i>SCHEDULES TRANSACTION</i>	96
f.	UBAH ALAMAT SURAT-MENYURAT	98
g.	UBAH NOMOR HANDPHONE.....	98
32)	NOTIFIKASI.....	100
33)	HELP.....	101

1) CUSTOMER ONBOARDING

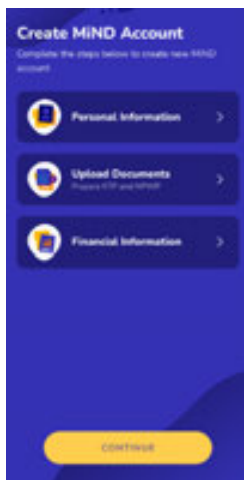
1. Buka aplikasi MiND by Bank Mestika.
2. Klik “**DAFTAR**” dan klik “**LANJUTKAN**” untuk melanjutkan.



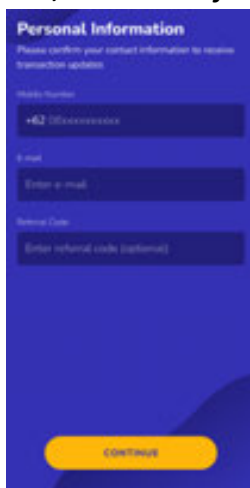
3. Pilih desain Kartu ATM MiND, kemudian klik “**LANJUTKAN**”.



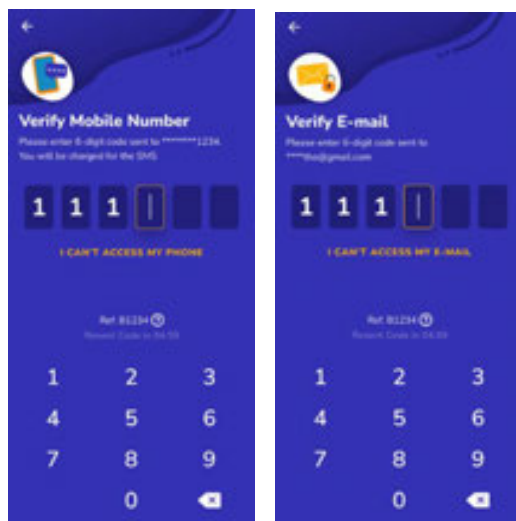
4. Klik “**Informasi Pribadi**” terlebih dahulu.



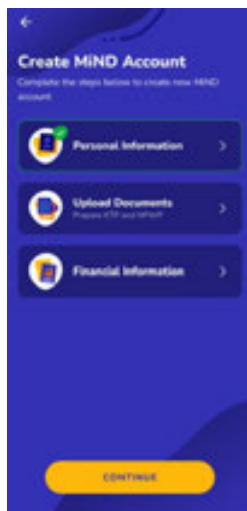
5. Masukkan **Nomor Handphone, E-mail, dan Kode Referral** (jika ada). Kemudian klik “**LANJUTKAN**”.



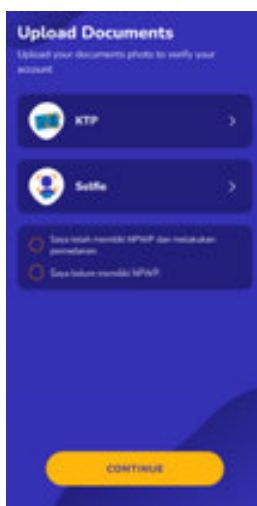
6. Masukkan **Kode OTP** yang telah dikirimkan ke nomor *handphone* dan *e-mail* yang dimasukkan sebelumnya.



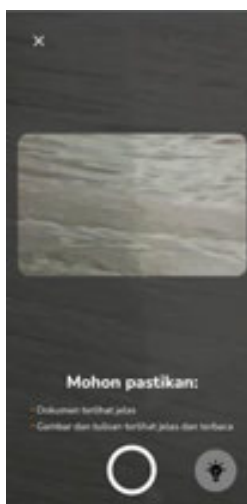
7. Klik “**Unggah Dokumen**” setelah bagian informasi pribadi sesuai (terdapat *icon* centang hijau).



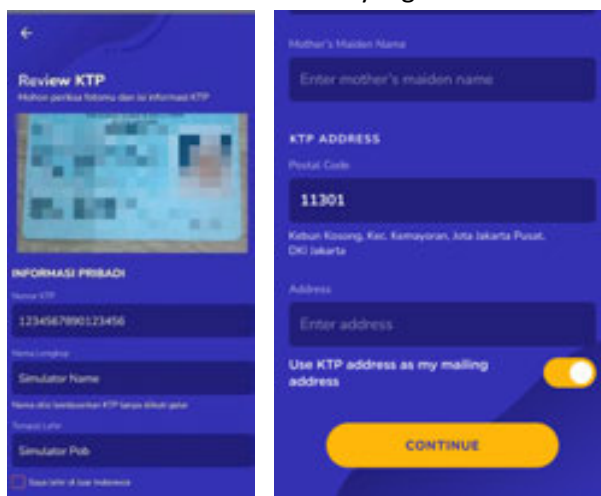
8. Klik **"KTP"** untuk mengunggah foto e-KTP terlebih dahulu.



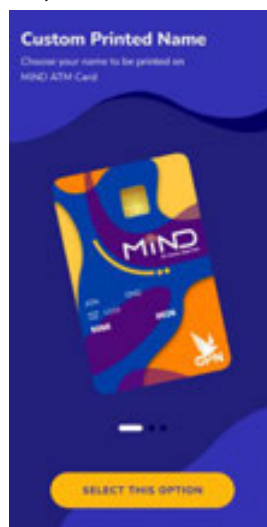
9. Klik tombol bulat untuk mengambil foto KTP, pastikan foto yang diambil sudah jelas dan dapat terbaca dengan baik, kemudian klik **"UNGGAH"**.



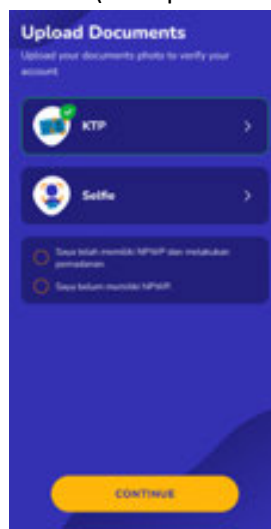
10. Masukkan dan pastikan kesesuaian seluruh data yang diminta. Kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



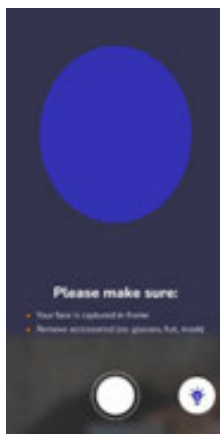
11. Pilih desain nama pada Kartu ATM MiND, lalu klik **“PILIH OPSI INI”**.



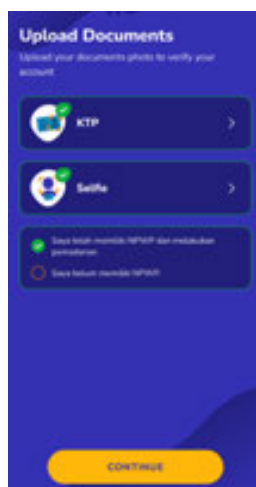
12. Klik **“Selfie”** setelah bagian KTP telah sesuai (terdapat *icon* centang hijau).



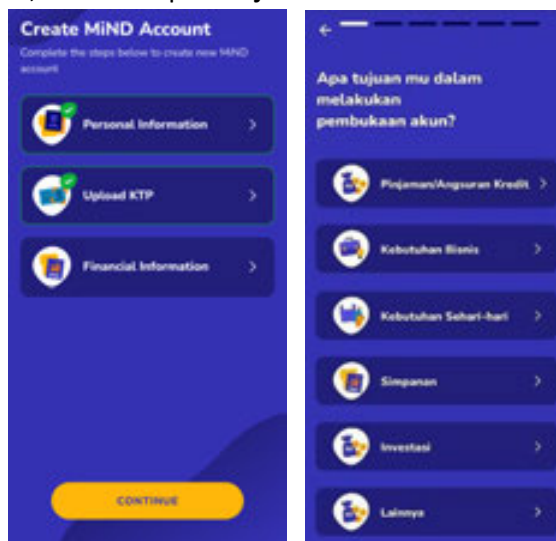
13. Klik tombol bulat untuk mengambil swafoto, kemudian klik **“UNGAH”**.



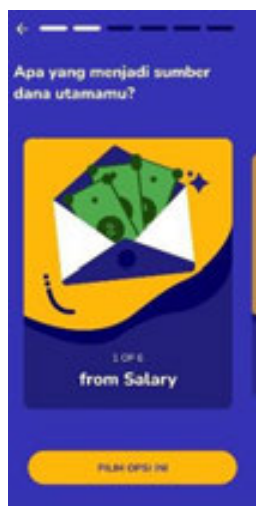
14. Centang **“Saya telah memiliki NPWP dan melakukan pepadanan”** apabila Anda telah memiliki NPWP. Jika belum memiliki NPWP, centang **“Saya belum memiliki NPWP”**. Kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



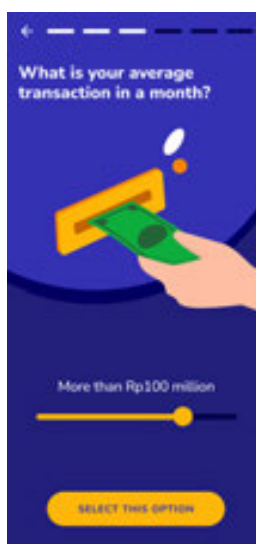
15. Pilih **Financial Information**, kemudian pilih **Tujuan Pembukaan Rekening Anda**.



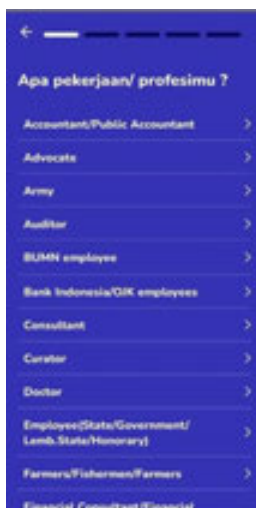
16. Pilih **Sumber Dana**, lalu klik **“PILIH OPSI INI”**.



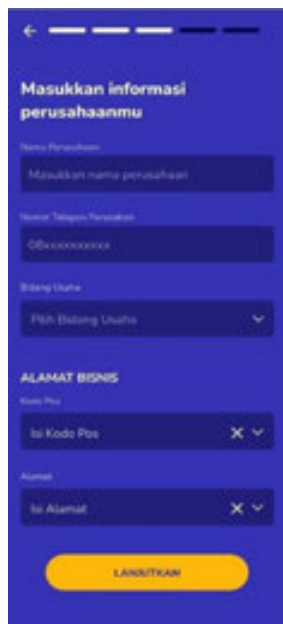
17. Pilih **Transaksi Rata-Rata per Bulan**, lalu klik **“PILIH OPSI INI”**.



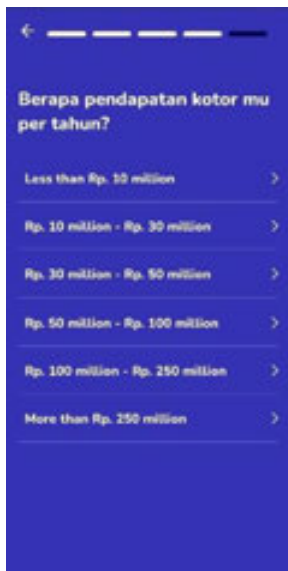
18. Pilih **Pekerjaan Anda**.



19. Masukkan **Informasi Perusahaan**, kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



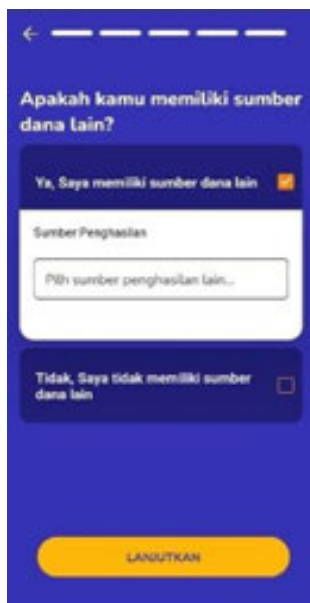
20. Pilih **Penghasilan Kotor per Bulan**.



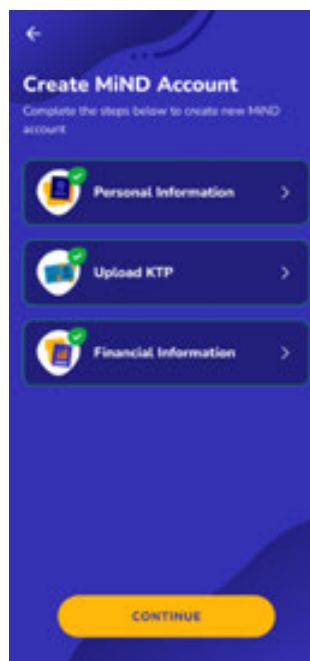
21. Konfirmasi **Sumber Dana Lain**.

- Centang **“Ya, Saya memiliki sumber dana lain”** jika memiliki sumber pendapatan lain dan pilih salah satu jenis pekerjaan yang bersangkutan.
- Centang **“Tidak, Saya tidak memiliki sumber dana lain”** jika tidak memiliki sumber pendapatan Lainnya.

Setelah memilih, klik **“LANJUTKAN”**.



22. Pastikan seluruh data telah dimasukkan dan terdapat *icon* centang hijau, kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



23. Periksa kembali informasi yang sudah dimasukkan. Jika sudah sesuai, klik **“LANJUTKAN”**.

Konfirmasi Data

Periksa informasi yang sudah dimasukkan

INFO PRIBADI EDIT

Nomor Ponsel: 08127300850200000
 Email: putri.mafiana.lina@gmail.com

UNGGAH DOKUMEN EDIT

KTP Swastika dengan KTP

NPWP

Nomor KTP: 5273008502000000

Nama Lengkap: Putri Mafiana Mardiana

Tanggal Lahir: 28/05/1998
Padang/Silampuan

Jenis Kelamin: **Female**

Agama: **Islam**

Pekerjaan: **Pegawai Swasta**

Alamat KTP: Jl. Klamidin 1 Rp. Samudrah 10-11 no 25, TAMBUKASO DISTRICT, KABUPATEN MELAYU, 30254 MELAYU, SUMATERA UTARA, 30132

Alamat Lupa Menyurat: Jl. Klamidin 1 Rp. Samudrah 10-11 no 25, TAMBUKASO DISTRICT, KABUPATEN MELAYU, 30254 MELAYU, SUMATERA UTARA, 30132

Nama pada Kartu: Putri Mafiana M

INFO FINANSIAL EDIT

Tipe: **Loan/Credit Instalment**

Sumber Dana Utama: **from Salary**

Peminjaman/Bulan: 10 - 25 Kali	Jumlah Peminjaman/Bulan: less than 30 million
Giro/Bulan: 0 - 10 Kali	Jumlah Giro/Bulan: less than 30 million

Pekerjaan: **Employee(State/Government/Lemb. State/Honorary)**

Nama Perusahaan: **MLPT**

Nomor Telepon Perusahaan: 08127300850200000

Bidang Usaha: **Other Business/Services**

Alamat Perusahaan: **Jl Boulevard gajah mada, KELAPA DUA, KELAPA DUA, KABUPATEN TANGERANG, BANTEN, 15811**

Pendapatan Kotor/Tahun: **Rp. 50 million - Rp. 100 million**

Sumber Pemakaian Laba: **Catering**

Lanjutkan

24. Buat dan masukkan kata sandi pada kolom yang tersedia, kemudian klik **“LANJUTKAN”**.

Buat Kata Sandi

Mohon buat kata sandi untuk akun baru mu

Buat Kata Sandi

Masukkan Kata Sandi Show

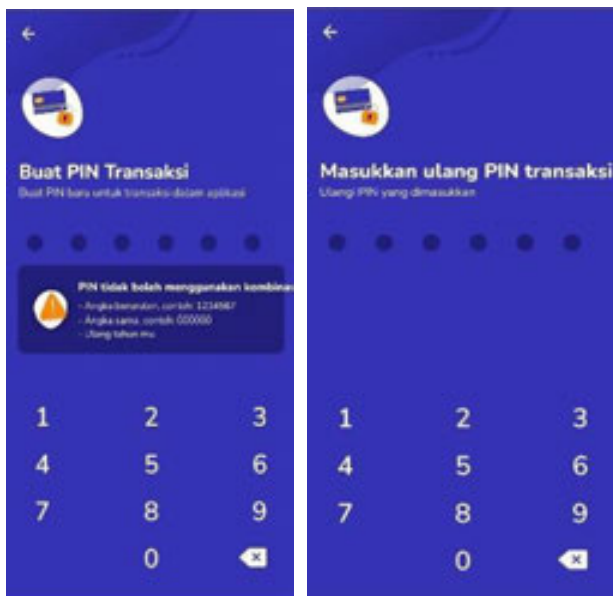
- Setidaknya terdapat 8 characters
- Setidaknya terdapat 1 huruf besar
- Setidaknya terdapat 1 huruf kecil
- Setidaknya terdapat 1 karakter angka
- Setidaknya terdapat karakter spesial

Masukkan Ulang Kata Sandi

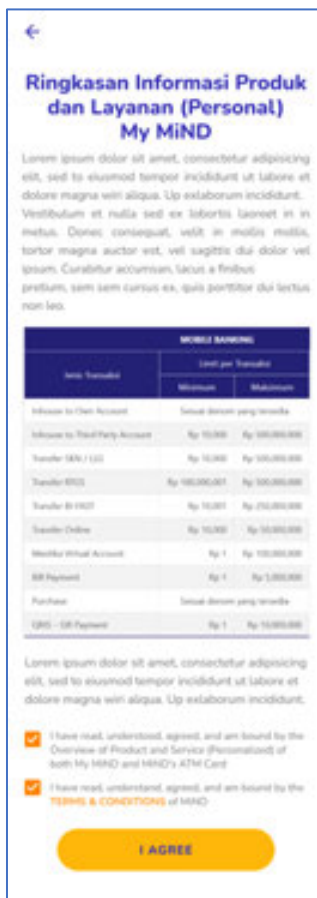
Masukkan Kata Sandi Show

Lanjutkan

25. Buat PIN Transaksi kemudian masukkan kembali **PIN** sesuai dengan PIN yang telah dibuat pada halaman sebelumnya.

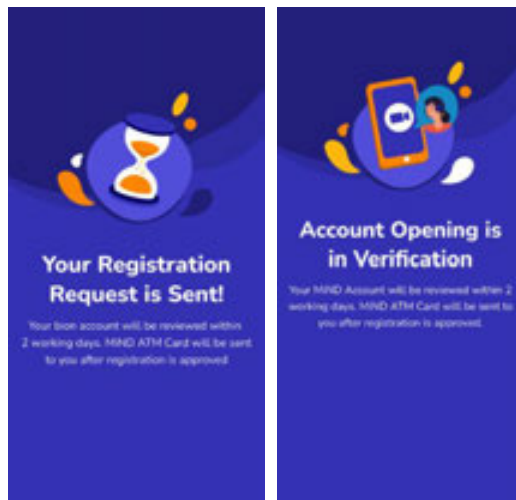


26. Silahkan baca **Ringkasan Informasi Produk dan Layanan (Personal) My MiND** dan **Syarat dan Ketentuan**, kemudian centang seluruh kotak pernyataan dan klik **“SAYA SETUJU”**.

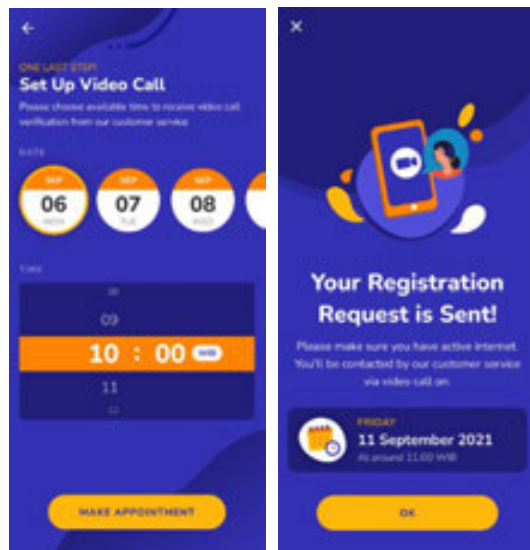


27. Terdapat tiga jenis balasan setelah permohonan data registrasi berhasil dikirimkan, yaitu:

- Data permohonan langsung di-*approve* oleh sistem dan akan diarahkan langsung ke halaman *Login*. Selain itu akan ada notifikasi *e-mail* yang menyatakan bahwa permohonan pembukaan rekening sukses/disetujui.
- Data permohonan membutuhkan verifikasi dari *call agent* dan diarahkan ke halaman informasi bahwa data sedang diverifikasi.



- Data permohonan membutuhkan verifikasi data dengan *call agent* melalui *video call*. Halaman akan diarahkan untuk memilih tanggal dan jam *video call*. Pilih **tanggal dan jam video call**. Lalu klik **“MAKE APPOINTMENT”**.

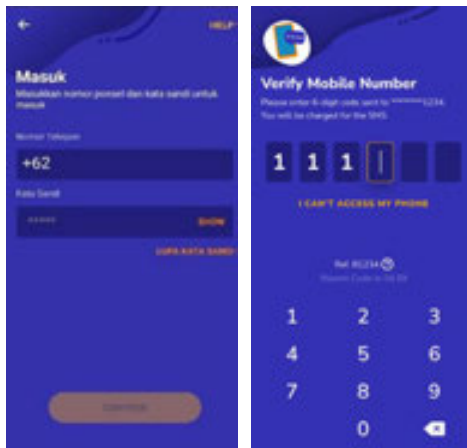


28. Jika Anda sudah melakukan *video call*, maka akan muncul halaman informasi bahwa data sedang dalam verifikasi. Informasi status permohonan pembukaan rekening (disetujui/ditolak) akan dikirimkan ke *e-mail* Anda.

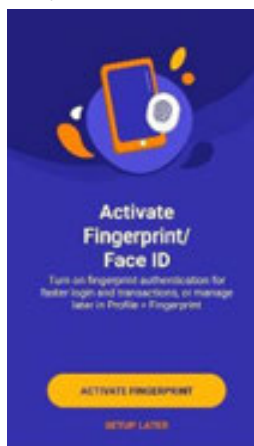
29. Setelah permohonan disetujui, silahkan *login* pada halaman *Login*.

2) LOGIN PERTAMA KALI

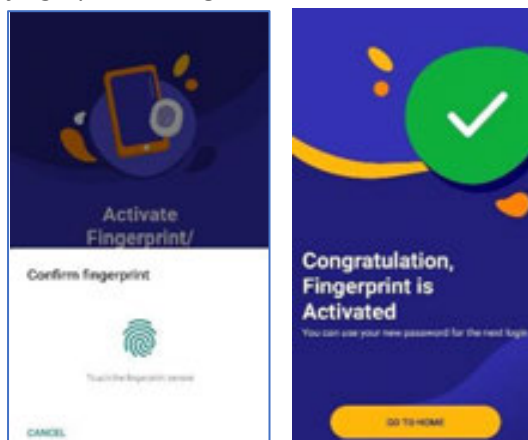
1. Buka aplikasi **MiND by Bank Mestika**, kemudian klik **“LOGIN”**.
2. Masukkan nomor *handphone* dan kata sandi, setelah itu klik **“LANJUTKAN”**. Kemudian masukkan **Kode OTP** yang telah dikirimkan ke nomor *handphone* yang telah terdaftar.



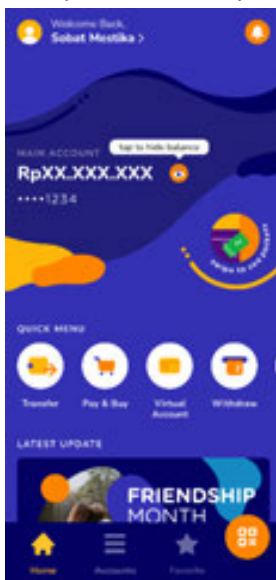
3. Klik **“AKTIFKAN SIDIK JARI”** untuk melakukan aktivasi *Login* dengan Sidik Jari/*Face ID* atau **“BUAT NANTI”** untuk menunda aktivasi Sidik Jari/*Face ID*.



4. Letakkan jari pada deteksi *fingerprint* atau gunakan *Face ID*. Kemudian klik **“GO TO HOME”**.



5. Selamat! Anda telah berhasil *Login* pada aplikasi MiND by Bank Mestika.



3) LOGIN & LUPA KATA SANDI

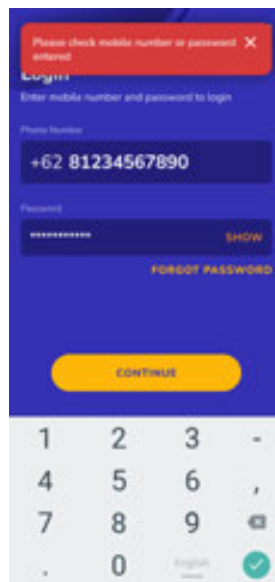
a. **LOGIN**

1. Buka aplikasi **MiND by Bank Mestika**, kemudian klik **“LOGIN”**.
2. Masukkan nomor *handphone* dan kata sandi, setelah itu klik **“LANJUTKAN”**.

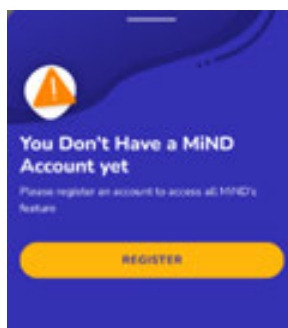


Pada saat *login* terdapat tiga kondisi, yaitu:

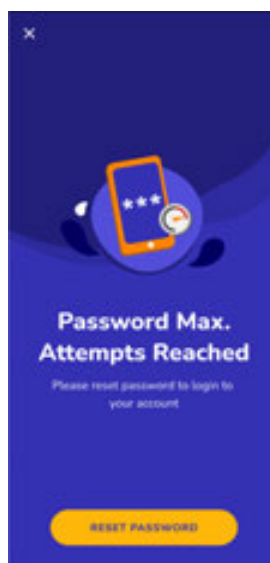
- a. Jika terdapat kesalahan pada nomor *handphone* dan kata sandi, akan tampil notifikasi bahwa data yang dimasukkan salah.



- b. Jika data nomor *handphone* dan kata sandi belum terdaftar, akan tampil pesan bahwa data tersebut tidak terdaftar di Bank Mestika. Klik **“DAFTAR”** untuk melakukan pendaftaran.



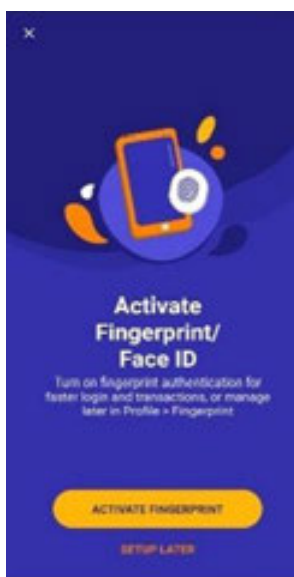
- c. Jika salah memasukkan informasi sebanyak tiga kali, maka akan diarahkan untuk melakukan *reset password* dengan klik **“ATUR ULANG KATA SANDI”**.



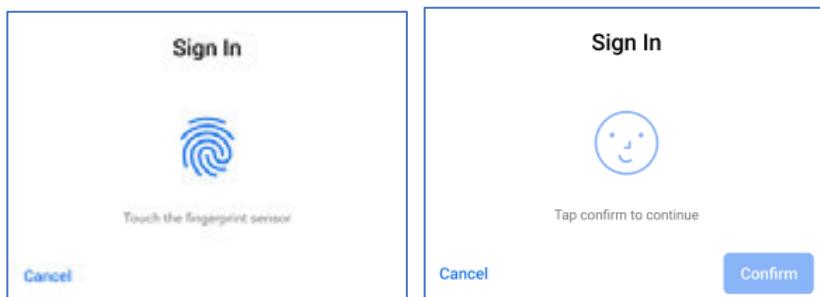
1. Masukkan **Kode OTP** yang dikirim ke nomor *handphone* yang telah terdaftar di Bank Mestika.



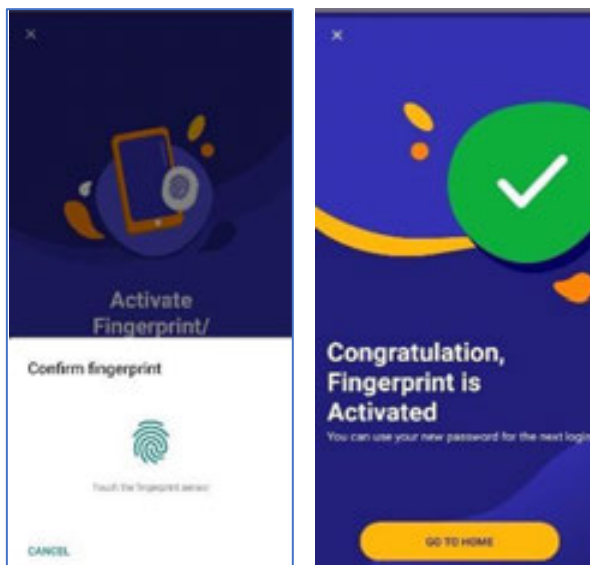
2. Pilih tombol **“AKTIFKAN SIDIK JARI”** atau **“BUAT NANTI”** untuk melakukan aktivasi *fingerprint/Face ID*.



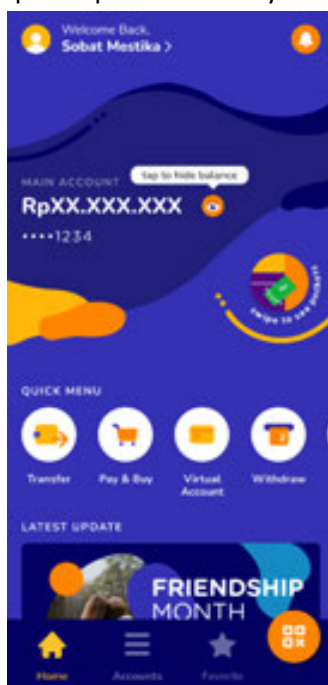
Terdapat dua jenis aktivasi *biometrics* yaitu **Fingerprint** dan **Face ID**, sistem akan otomatis mendeteksi *biometrics* sesuai dengan perangkat yang digunakan.



- Letakkan jari pada deteksi *fingerprint* atau gunakan *Face ID*. Kemudian klik **“GO TO HOME”**.

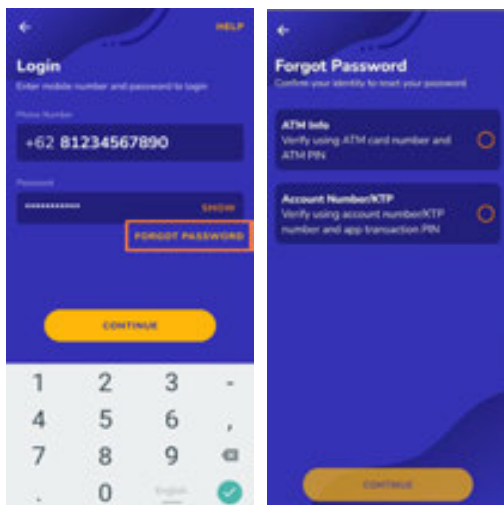


- Selamat! Anda telah berhasil *Login* pada aplikasi MiND by Bank Mestika.



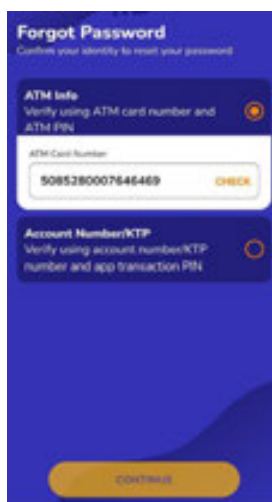
b. LUPA KATA SANDI

- Buka aplikasi **MiND**, kemudian klik **“LOGIN”**.
- Klik **“LUPA KATA SANDI”**, kemudian pilih untuk **Forgot Password** lalu klik **“LANJUTKAN”**.

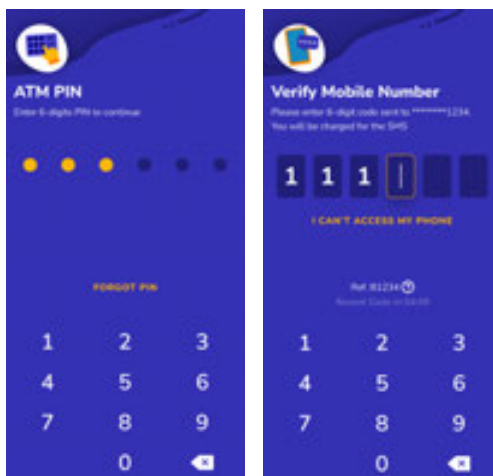


3. Jika Anda memilih **ATM Info**, maka:

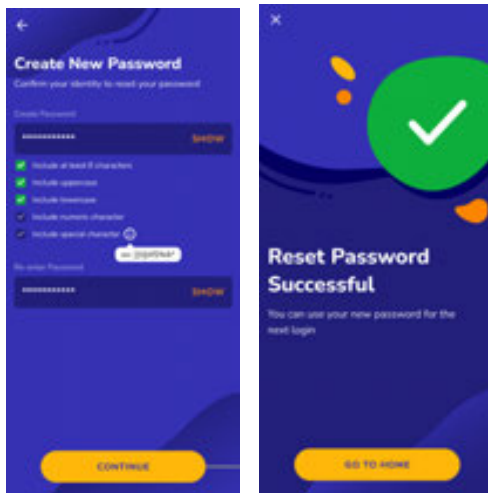
- Masukkan informasi nomor kartu ATM dan klik **“Check”**, kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



- Masukkan **PIN ATM** dan **OTP Nomor Handphone**.

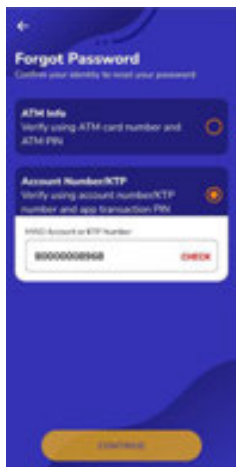


- Buat **Kata Sandi** yang baru sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan, kemudian klik **“LANJUTKAN”**.

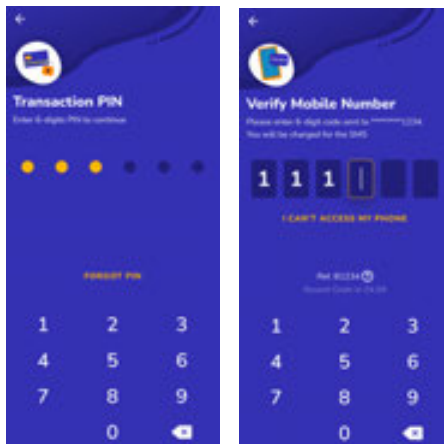


4. Jika Anda memilih **Account Number/KTP**, maka:

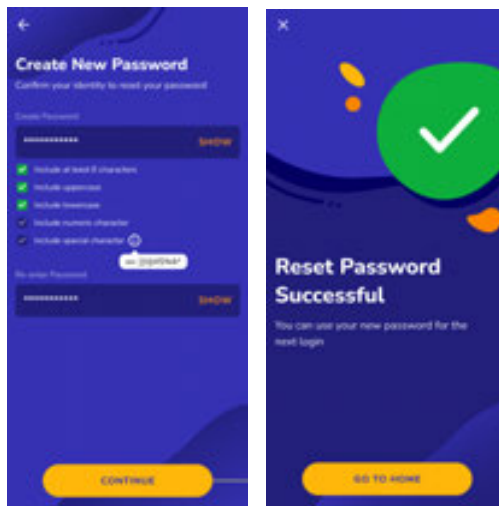
- Pilih salah satu data untuk diisi dan klik **“Check”**, kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



- Masukkan **PIN Transaksi** dan **OTP Mobile Number**



- Buat **Kata Sandi** yang baru sesuai dengan kriteria *password* yang telah ditentukan, kemudian klik **“LANJUTKAN”**.

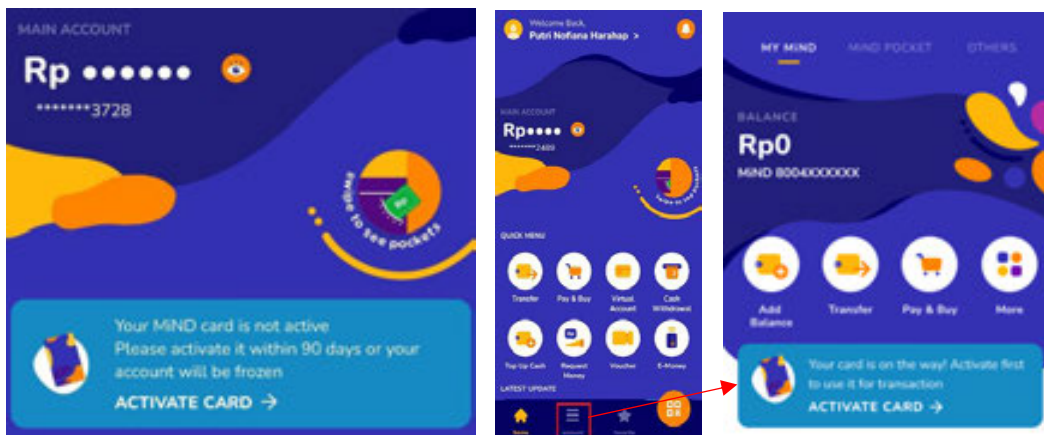


5. Kata sandi berhasil diganti, klik **“GO TO HOME”** untuk masuk ke *Home/Beranda*.

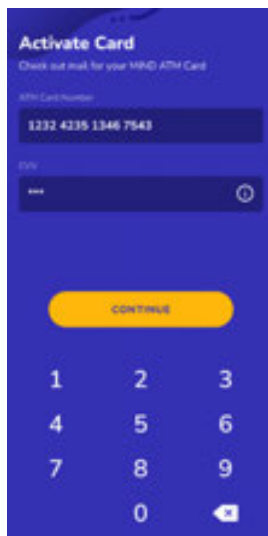
4) AKTIVASI DAN MELIHAT KARTU ATM MIND

a. **AKTIVASI**

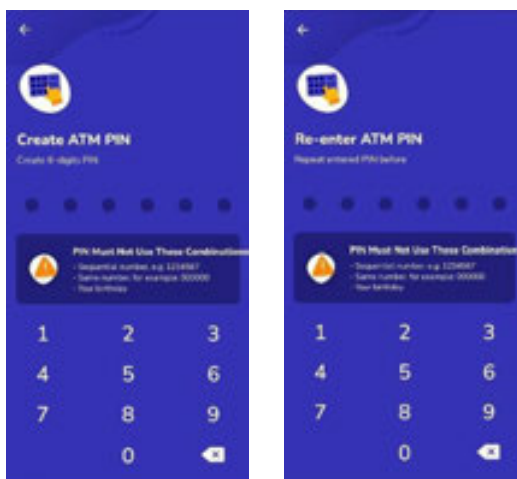
1. Setelah Anda menerima kartu ATM MiND, lakukan aktivasi kartu pada halaman **Beranda** atau pilih menu **“Account”** untuk melakukan aktivasi kartu. Dan Klik **“Activate Card”**.



2. Masukkan **Nomor Kartu ATM MiND** dan **CVV** yang tertera pada kartu ATM MiND fisik yang telah diterima. Lalu klik tombol **“LANJUTKAN”**.



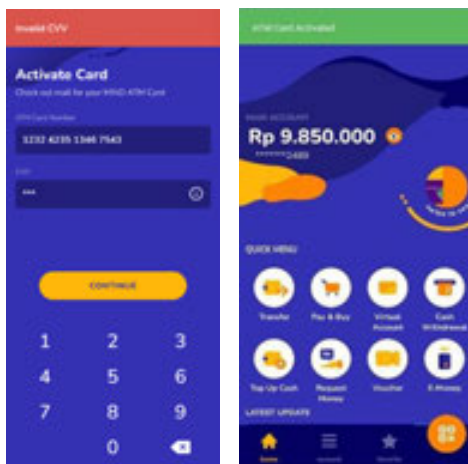
3. Buat **PIN Kartu ATM** dan masukkan kembali PIN tersebut.



4. Masukkan **PIN Transaksi** Anda yang pernah dibuat sebelumnya.

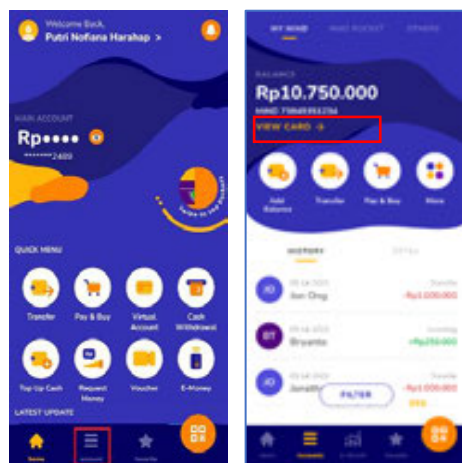


5. Jika PIN Transaksi sesuai, maka sistem akan melakukan validasi terhadap nomor kartu ATM dan CVV yang telah dimasukkan. Jika CVV salah, akan tampil halaman informasi “Invalid CVV” dan jika CVV sesuai menampilkan halaman informasi “ATM Card Activated”.

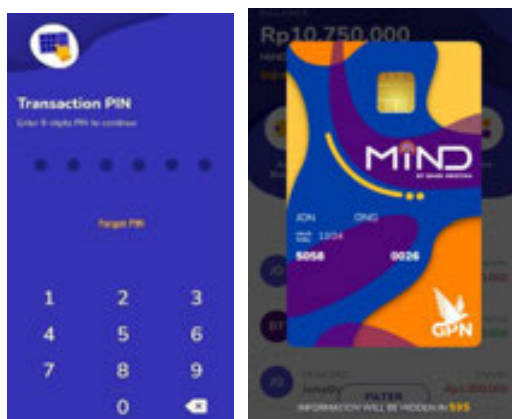


b. MELIHAT KARTU ATM MiND

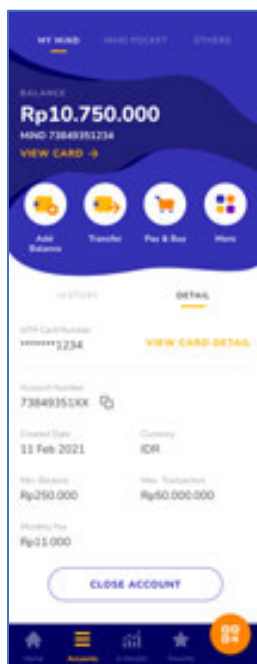
1. Pilih menu “ACCOUNT”. Kemudian klik “VIEW CARD”.



2. Masukkan PIN Transaksi dan Kartu Debit akan ditampilkan secara digital.



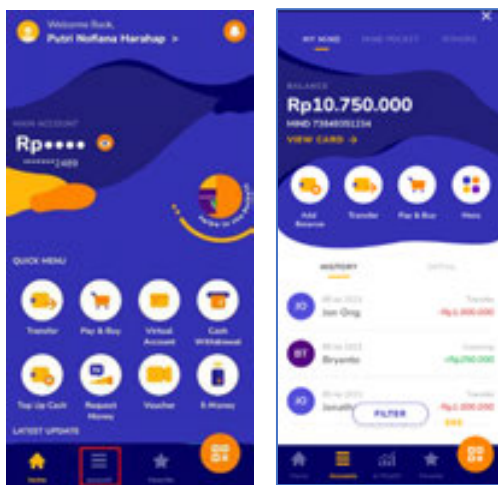
- Anda juga bisa melihat informasi lengkap Kartu ATM MiND pada tab **“DETAIL”**.



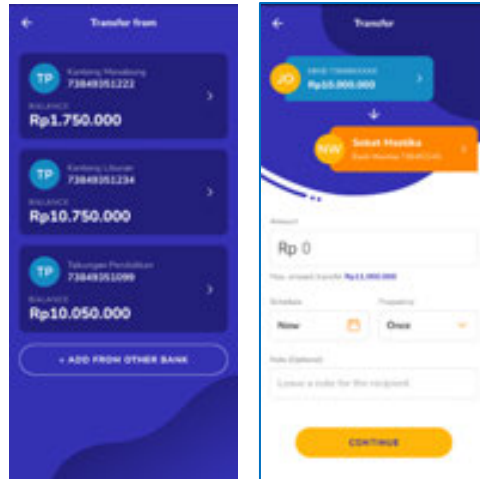
5) MY MiND – TAMBAH SALDO

Fitur ini digunakan untuk menambahkan saldo pada rekening utama MY MiND menggunakan sumber dana Rekening Sub MiND *Pocket* ataupun dari bank lain.

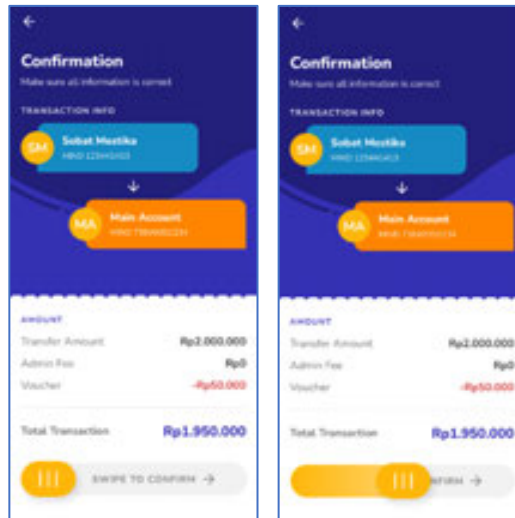
- Pilih menu **“ACCOUNT”**. Pilih menu *icon* **“Tambah Saldo”** untuk menambahkan saldo My MiND.



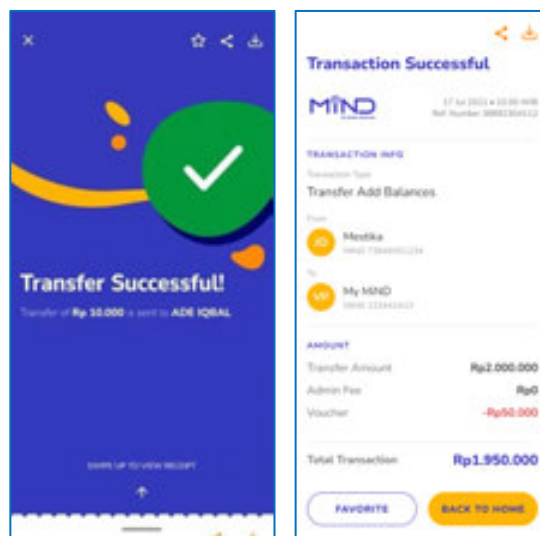
- Pilih salah satu **Rekening Sub (MiND Pocket)**, kemudian masukkan nominal dan klik **“LANJUTKAN”**.



3. Periksa kembali informasi transaksi, kemudian geser tombol **“SWIPE TO CONFIRM”**.



4. Sistem akan memproses pemindahan saldo ke rekening utama. Geser ke atas untuk melihat detail transaksi.



6) **MY MiND – MORE**

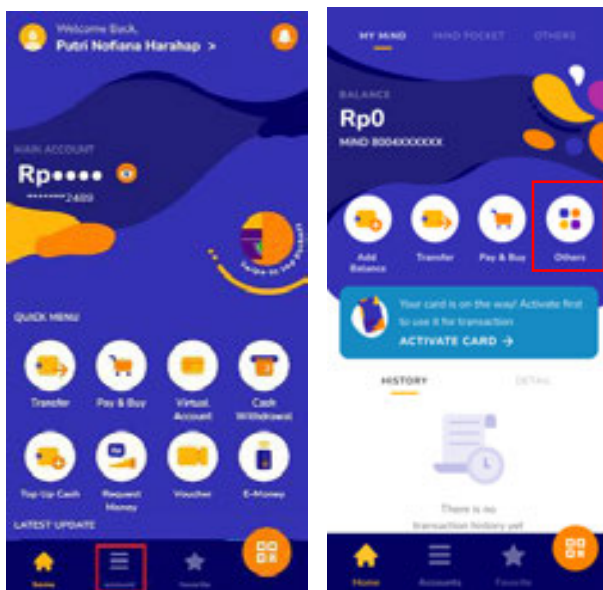
Menu **Others** memiliki fitur berikut:

- a. *E-Statement*
- b. Ganti PIN ATM
- c. Atur Limit Transaksi
- d. Atur Minimum Saldo
- e. Blokir Kartu
- f. Ganti Kartu
- g. Blokir Akun
- h. Tutup Akun

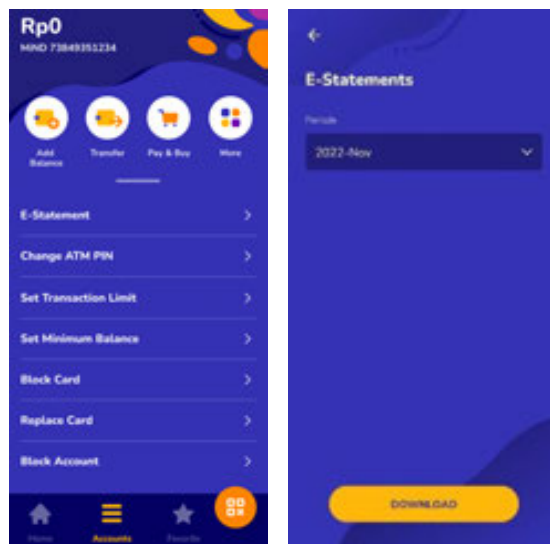
a. ***E-STATEMENT***

Fitur ini digunakan untuk mengunduh laporan transaksi bulanan rekening.

1. Pilih menu **“ACCOUNT”**. Klik *icon “LAINNYA”*.



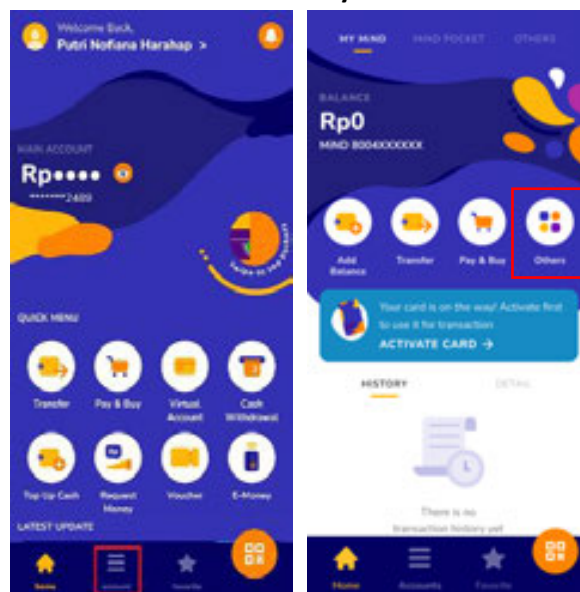
2. Pilih **“E-Statement”** dan pilih periode yang diinginkan, kemudian klik **“UNDUH”**. Maka *e-statement* akan terunduh di *handphone* Anda.



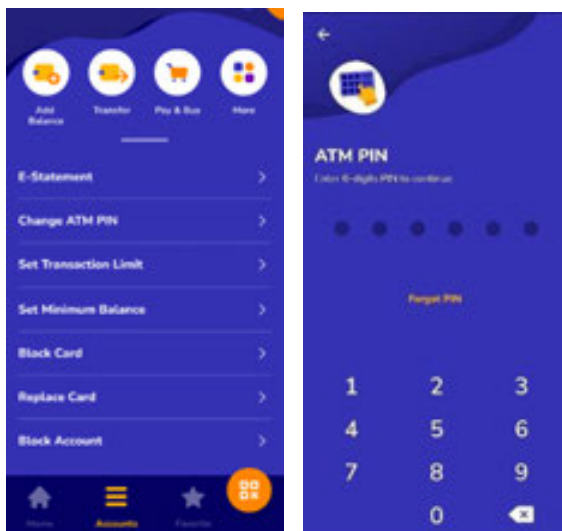
b. GANTI PIN ATM

Fitur ini digunakan untuk mengubah PIN Kartu ATM.

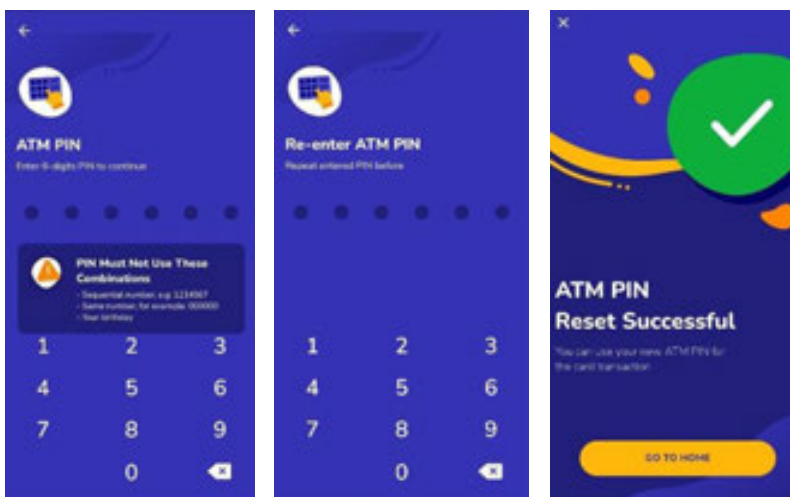
1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan klik *icon “Lainnya”*.



2. Pilih **“Change ATM PIN”**. Kemudian masukkan PIN Kartu ATM Anda.



3. Jika PIN Kartu ATM benar, maka akan muncul halaman untuk memasukkan PIN Kartu ATM baru. Masukkan kembali PIN Kartu ATM tersebut untuk konfirmasi. PIN Kartu ATM berhasil diubah.



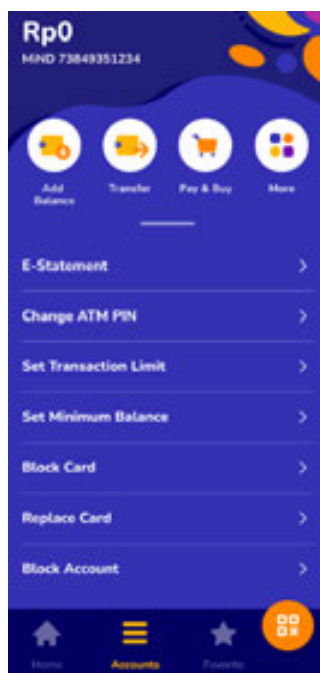
c. ATUR LIMIT TRANSAKSI

Fitur ini digunakan untuk mengatur limit transaksi aplikasi dan Kartu ATM

1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan klik *icon “Lainnya”*.

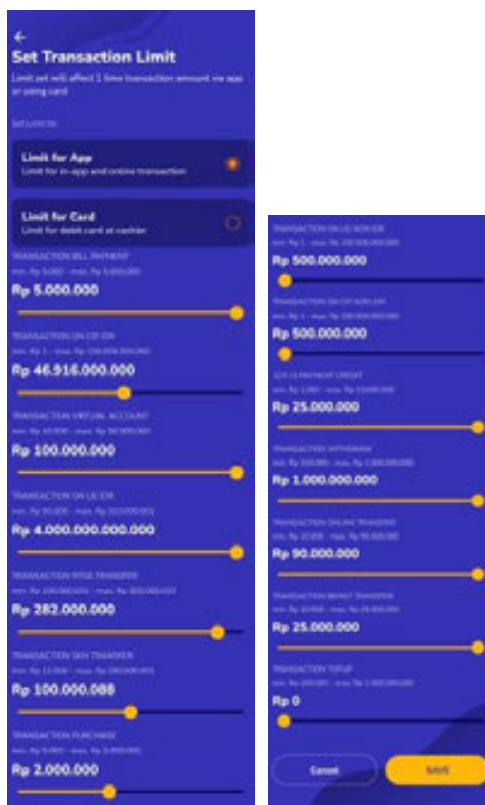


2. Pilih “Set Transaction Limit”.



3. Pada halaman ini, pengaturan untuk limit transaksi dibagi menjadi dua yaitu:

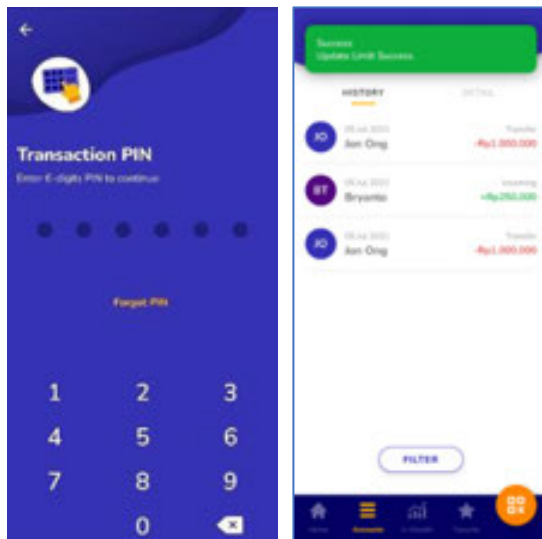
- **Limit for App:** Pengaturan limit transaksi *online* pada aplikasi.



- **Limit for Card:** Pengaturan limit Kartu ATM MIND.



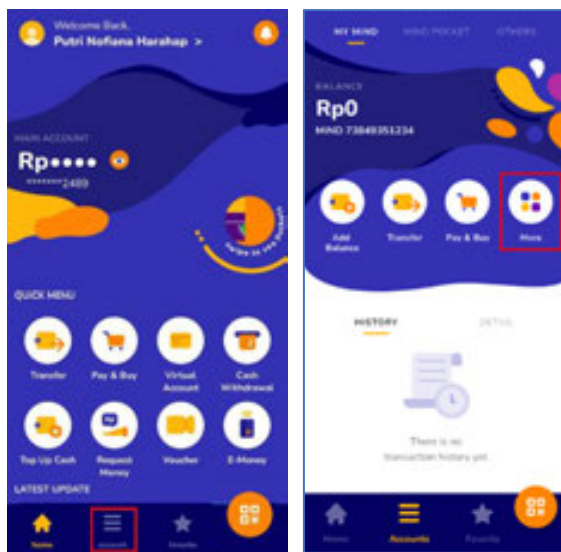
4. Klik **“SIMPAN”** untuk menyimpan pengaturan limit tersebut. Kemudian masukkan PIN Transaksi. Pengaturan limit transaksi berhasil disimpan.



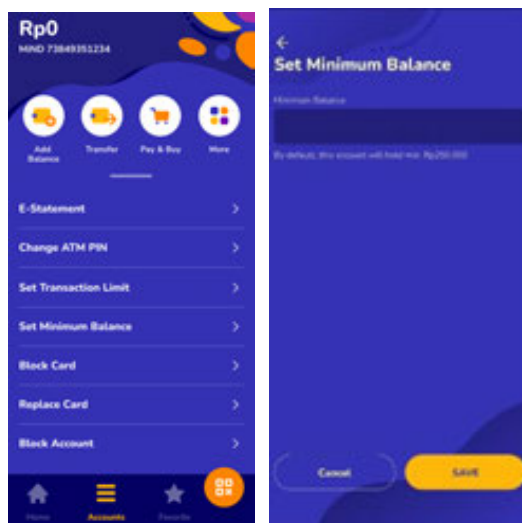
d. ATUR MINIMUM SALDO

Fitur ini digunakan untuk mengatur saldo minimum.

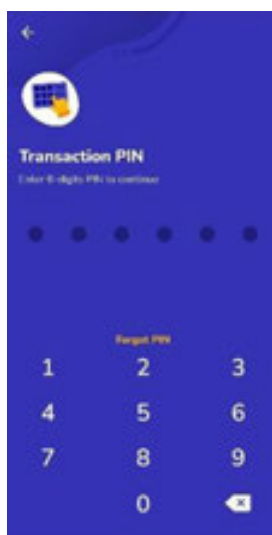
1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan klik icon **“Lainnya”**.



2. Pilih **“Set Minimum Balance”** dan masukkan nominal saldo minimum yang diinginkan. Kemudian klik **“SIMPAN”**.



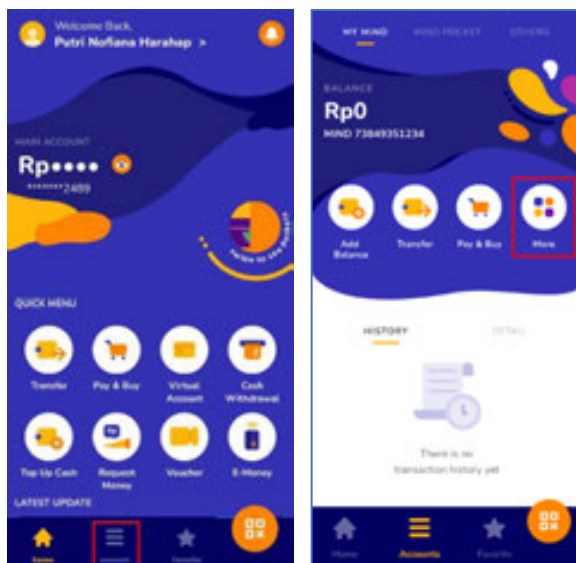
3. Masukkan PIN Transaksi. Pengaturan saldo minimum berhasil disimpan.



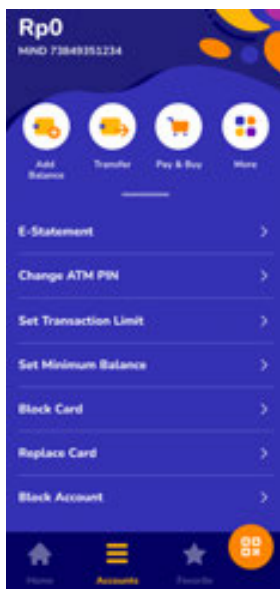
e. BLOKIR KARTU

Fitur ini digunakan untuk melakukan blokir kartu ATM MiND namun Anda masih bisa melakukan transaksi *online* melalui aplikasi MiND.

1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan klik *icon* **“Lainnya”**.



2. Pilih fitur **“Block Card”**.



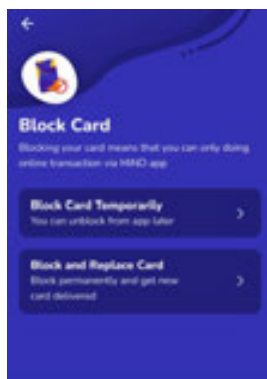
3. Terdapat dua jenis dalam melakukan blokir kartu, yaitu:

- **Block Card Temporarity**

Bersifat sementara, Anda dapat melakukan *unblock* kartu sewaktu-waktu.

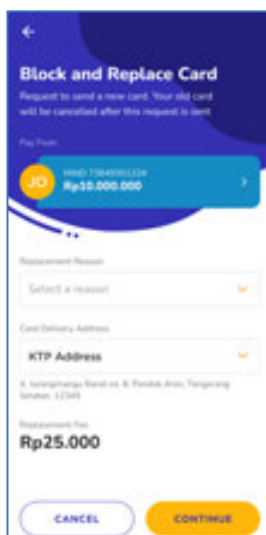
- **Block and Replace Card**

Bersifat permanen dan kartu ATM fisik akan diganti yang baru dan akan dikirimkan ke alamat Anda.

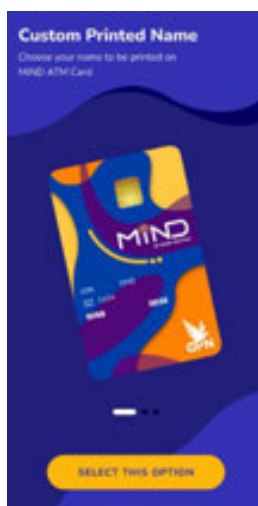


4. Jika Nasabah memilih untuk melakukan blokir kartu permanen, maka:

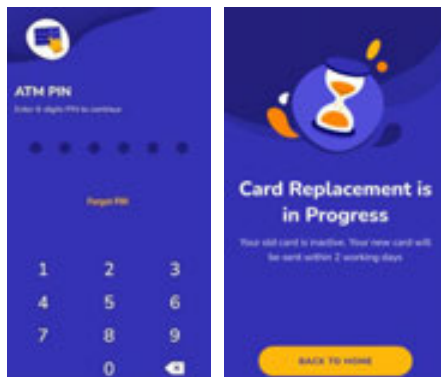
- Pilih kotak **“Block and Replace Card”**.
- Isi data pada kolom yang disediakan. Kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



- Pilih desain Kartu ATM yang diinginkan. Klik **“PILIH OPSI INI”**.



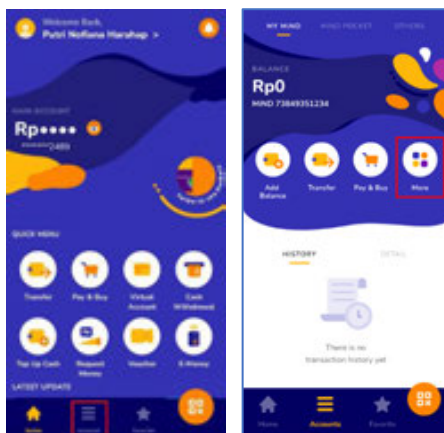
- Masukkan PIN Kartu ATM, maka kartu di blokir permanen dan kartu ATM/debit baru akan dikirimkan ke alamat yang dipilih.



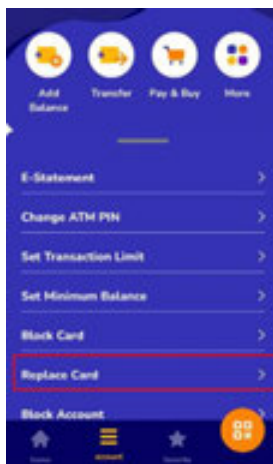
f. GANTI KARTU

Fitur ini digunakan untuk melakukan permohonan kartu ATM MiND baru karena kartu yang lama rusak/hilang atau lainnya.

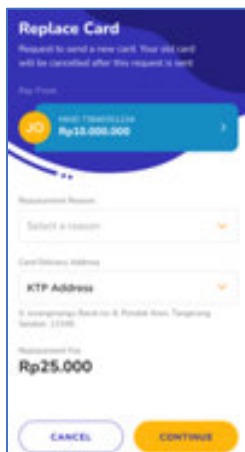
1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan pilih icon **“Lainnya”**.



2. Pilih fitur **“Replace Card”**.



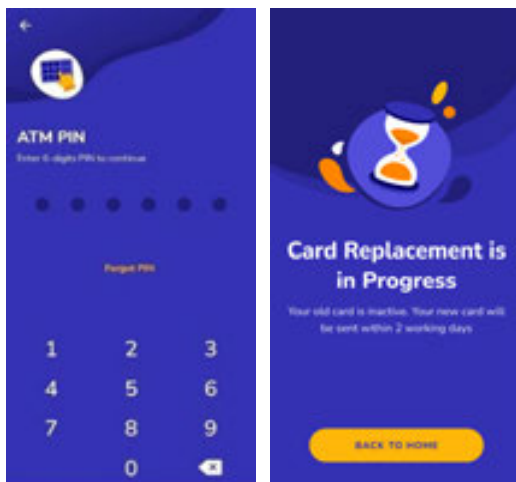
3. Isi data pada kolom yang disediakan. Kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



4. Pilih desain kartu ATM yang diinginkan. Kemudian klik **“PILIH OPSI INI”**.



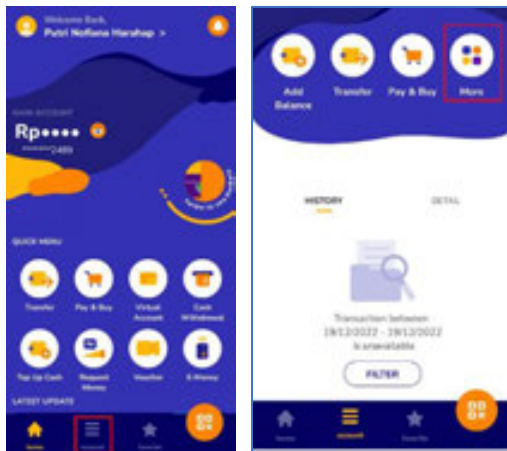
5. Masukkan PIN Kartu ATM, maka kartu ATM/debit baru akan diproses dan dikirimkan ke alamat yang ditentukan.



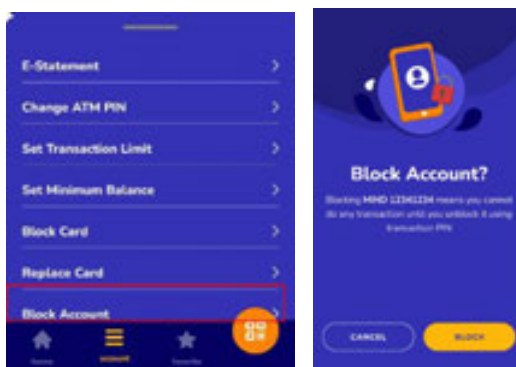
g. BLOKIR AKUN

Fitur ini digunakan untuk melakukan pemblokiran akun MiND sehingga akun tersebut tidak dapat melakukan transaksi. Nasabah dapat membuka blokir terhadap akun tersebut sewaktu-waktu.

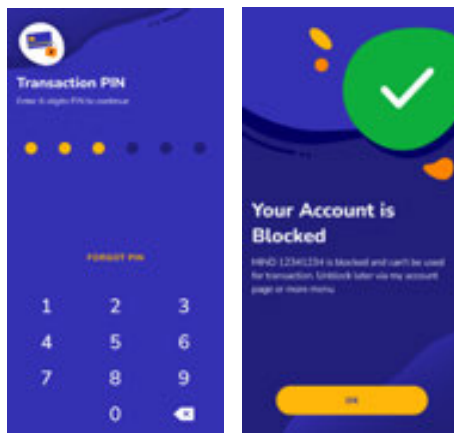
1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan klik *icon “Lainnya”*.



2. Pilih **“Block Account”**. Kemudian klik **“BLOKIR”** untuk melanjutkan.



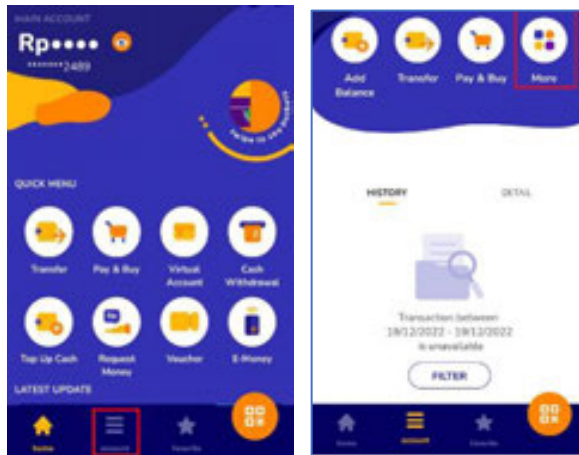
3. Masukkan PIN transaksi. Akun Anda berhasil diblokir.



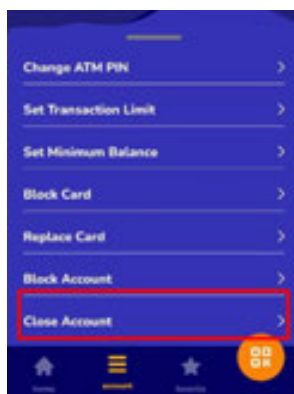
h. TUTUP AKUN

Fitur ini digunakan untuk melakukan penutupan rekening sehingga akun tersebut tidak dapat melakukan digunakan kembali.

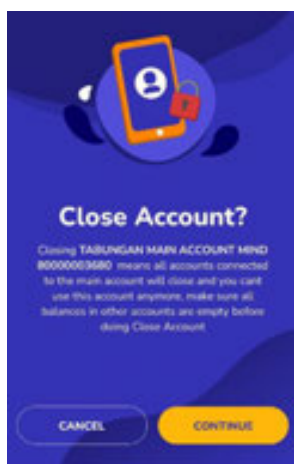
1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan klik *icon “Lainnya”*.



2. Klik fitur **“Close Account”**.



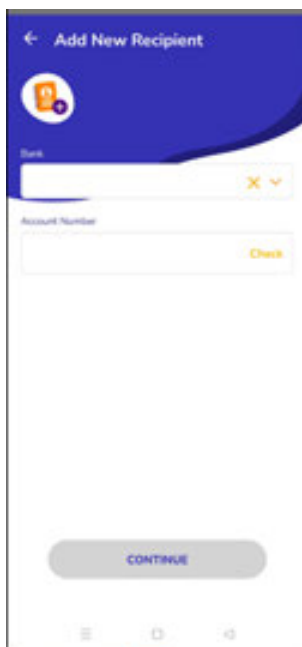
3. Klik **“LANJUTKAN”** untuk melakukan penutupan akun.



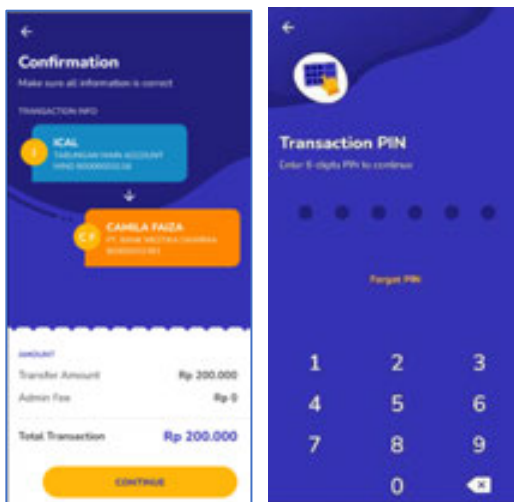
4. Silakan baca **Syarat & Ketentuan**, kemudian klik **“Saya Setuju”**.



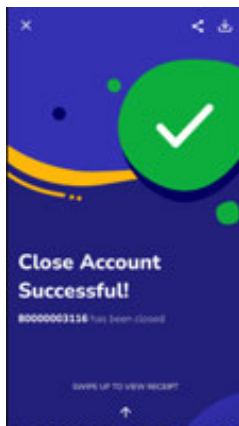
5. Jika masih terdapat uang yang tersisa pada rekening Anda, maka Anda akan diminta untuk memasukkan nama bank tujuan dan nomor rekening tujuan lalu klik **“LANJUTKAN”** untuk mengirim uang tersebut.



6. Pastikan informasi transaksi, klik **“LANJUTKAN”**. Kemudian masukkan **PIN Transaksi**.

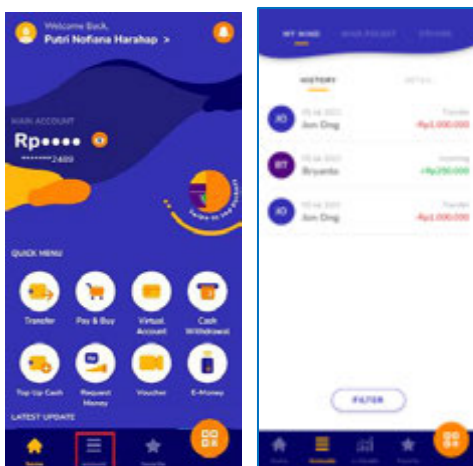


7. Penutupan rekening berhasil. Geser keatas untuk melihat detail transaksi.

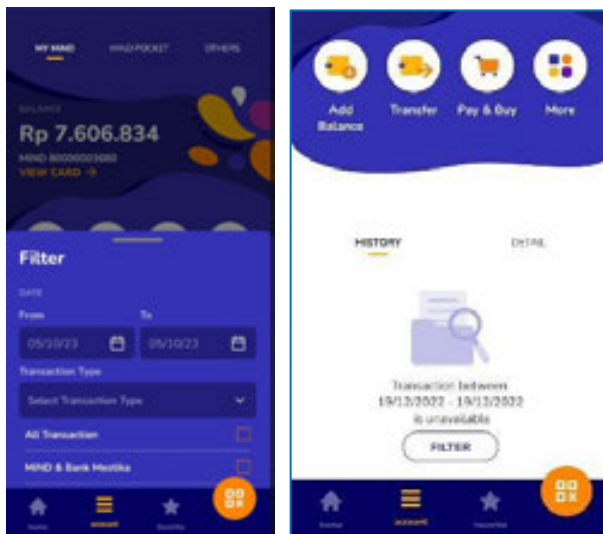


7) MY MiND – RIWAYAT TRANSAKSI

1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan pilih tab **“RIWAYAT”**.

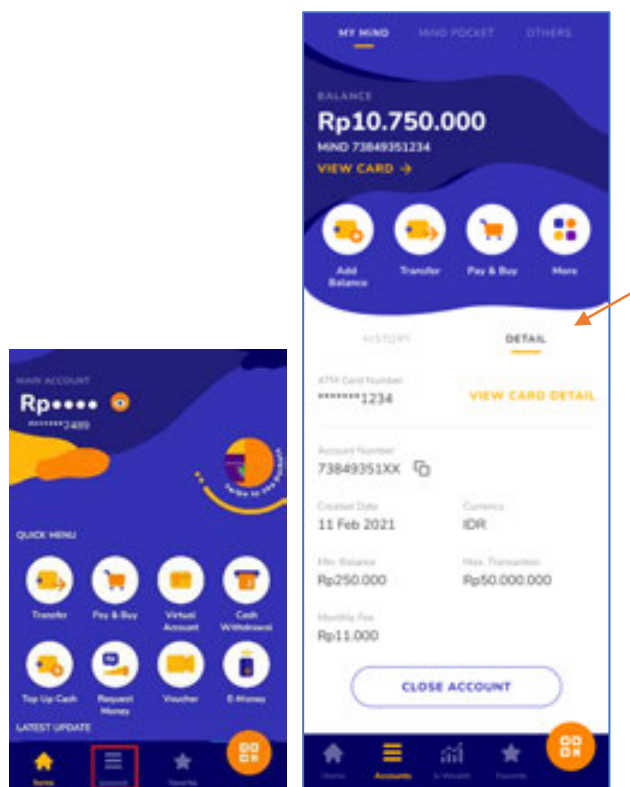


2. Klik **"FILTER"** untuk mencari data transaksi yang lebih spesifik. Anda dapat memilih tanggal dan tipe transaksi yang di-*filter*. Sistem akan menampilkan transaksi (jika ada) sesuai *filter* tersebut.

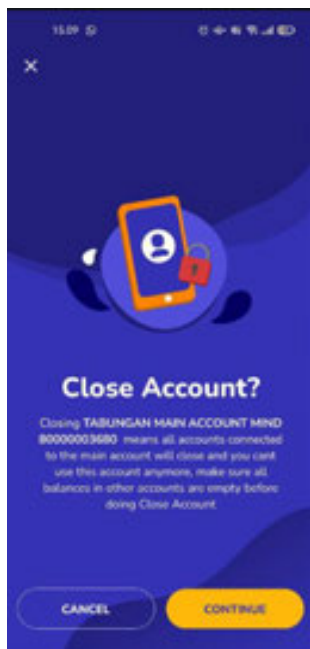


8) **MY MiND – PENUTUPAN REKENING MiND**

1. Pilih menu **"ACCOUNT"**. Klik tab **"DETAIL"**. *Scroll* kebawah dan klik **"CLOSE ACCOUNT"**.



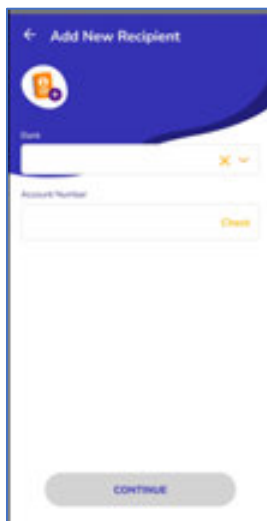
2. klik **"LANJUTKAN"** untuk melakukan penutupan rekening.



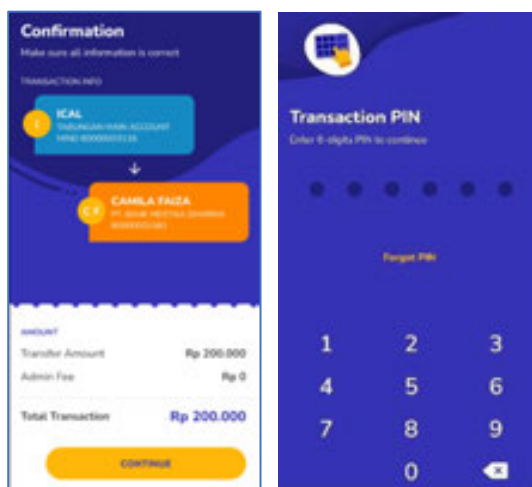
3. Silakan baca **Syarat dan Ketentuan** dan klik **“SAYA SETUJU”**.



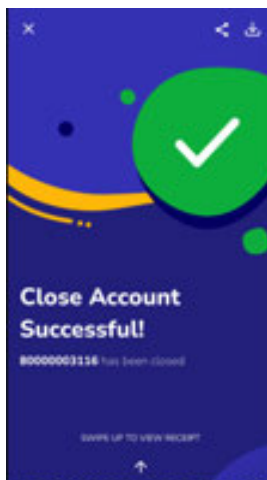
- Masukkan nama bank tujuan dan nomor rekening tujuan, lalu klik **“LANJUTKAN”**.



- Klik **“LANJUT”** pada halaman Konfirmasi. Kemudian masukkan PIN Transaksi.

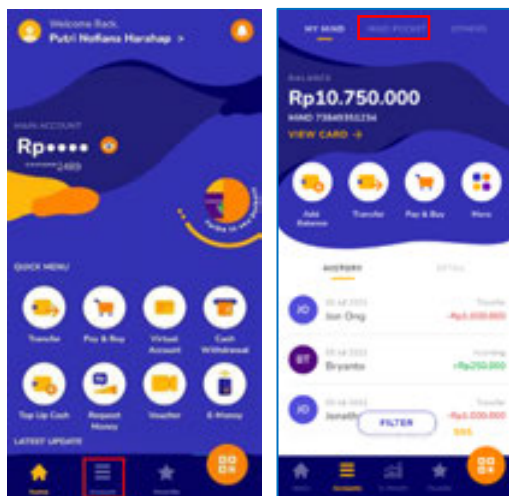


- Penutupan akun MiND berhasil. Geser keatas untuk melihat detail transaksi.

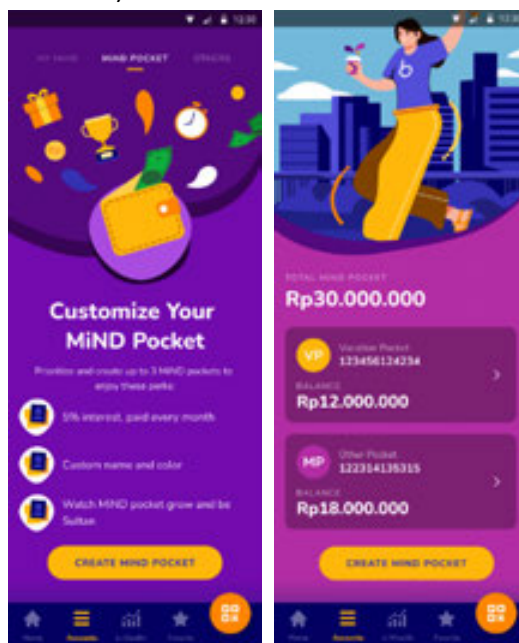


9) **MiND POCKET – BUAT KANTONG**

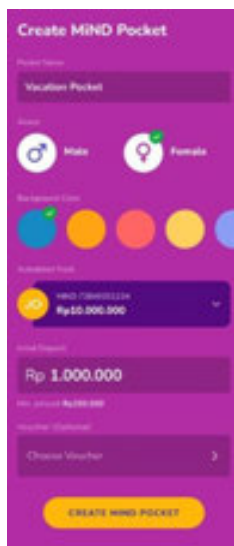
1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan pilih tab **“MiND POCKET”**.



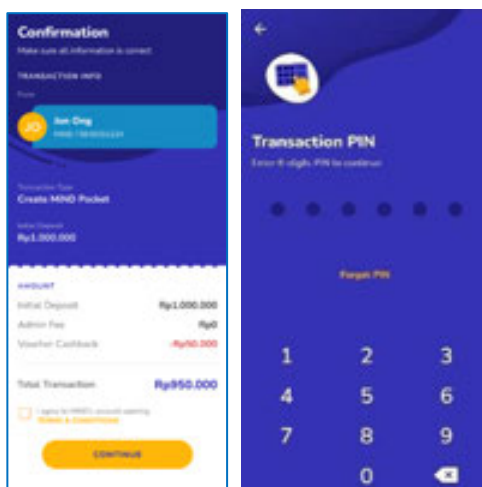
2. Klik **“BUAT MIND POCKET”** untuk membuat kantong menabung pertama (gambar kiri) dan/atau menambah kantong (gambar kanan).



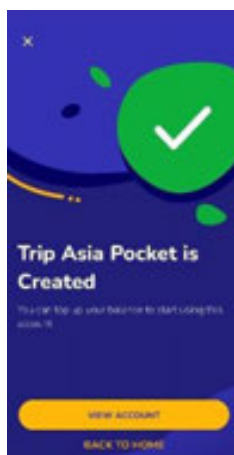
3. Isi data pada halaman yang telah disediakan. Kemudian klik **“BUAT MIND POCKET”**.



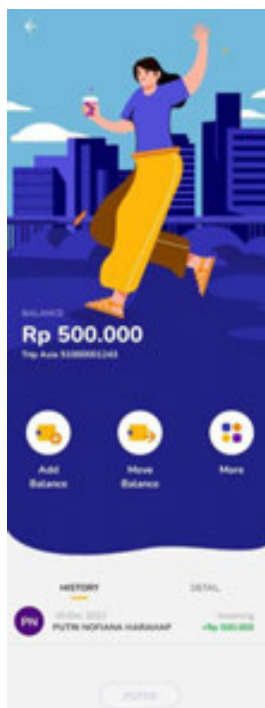
4. Silahkan baca dan setujui **Ringkasan Informasi Produk dan Layanan (Personal) MiND Pocket** dan **Syarat & Ketentuan**. Kemudian klik **“LANJUTKAN”** dan masukkan PIN Transaksi.



5. MiND Pocket berhasil dibuat dan notifikasi akan dikirimkan melalui *e-mail*.

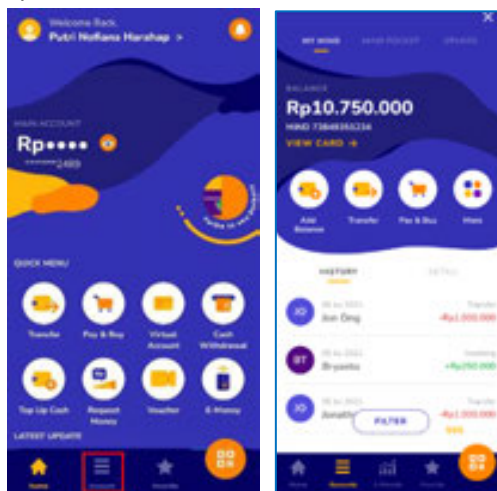


6. Klik **“VIEW ACCOUNT”** untuk melihat MiND Pocket yang telah dibuat.

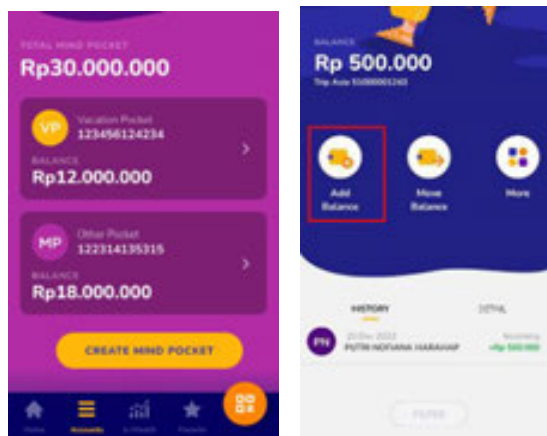


10) MiND POCKET – TAMBAH SALDO

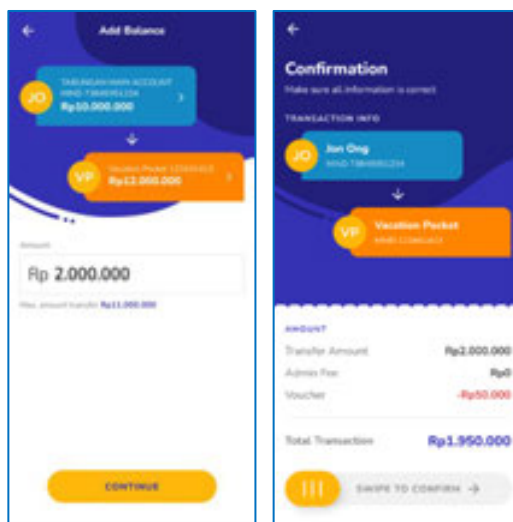
1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan pilih tab **“MiND POCKET”**.



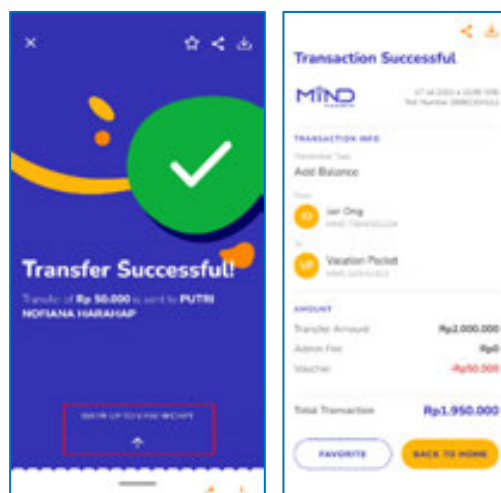
2. Pilih MiND Pocket yang akan ditambahkan saldonya. Kemudian klik **“Add Balance”**.



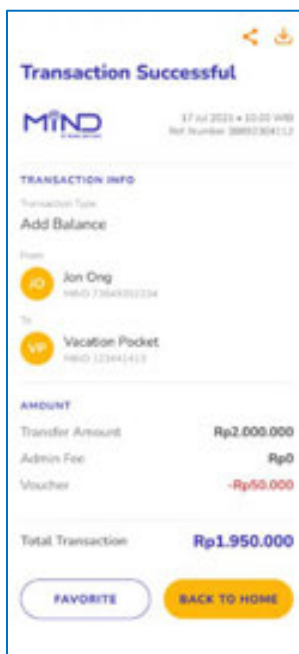
- Masukkan nominal saldo yang akan ditambahkan ke MiND *Pocket* kemudian klik **“LANJUTKAN”**. Geser tombol **“SWIPE TO CONFIRM”** ke kanan.



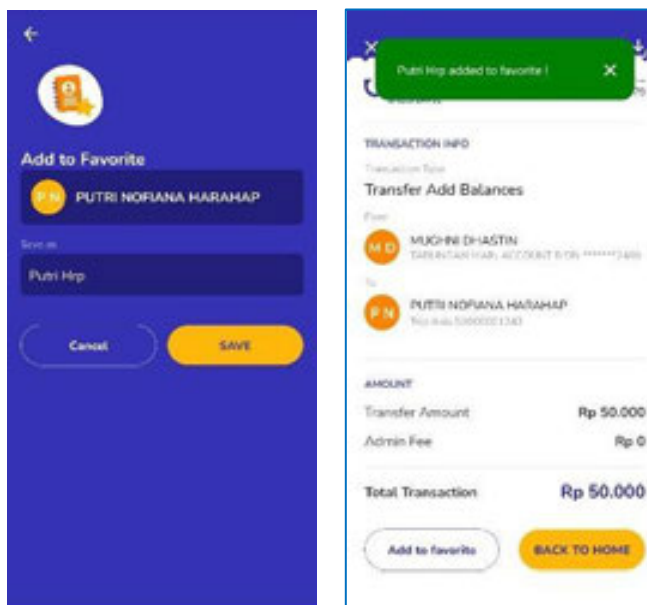
- Penambahan saldo MiND *Pocket* berhasil. Geser ke atas untuk melihat detail transaksi.



5. Pada halaman ini terdapat fitur yang dapat digunakan yaitu :

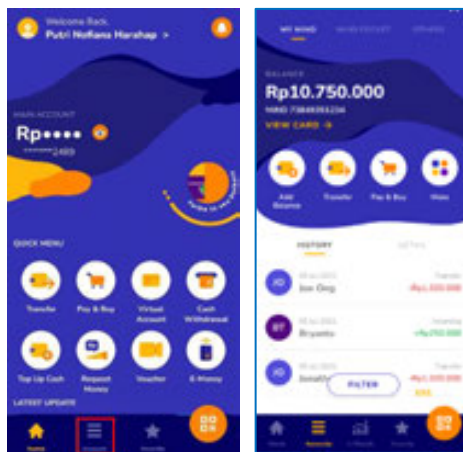


- a. **Share**: untuk membagikan bukti transaksi.
 - b. **Download**: untuk mengunduh bukti transaksi.
 - c. **Back To Home**: digunakan untuk kembali ke halaman utama.
 - d. **Favorite**: digunakan untuk menambahkan akun tersebut ke daftar favorit.
6. Jika Anda memilih tombol **"FAVORITE"**, lengkapi kolom **Save as**. Kemudian klik **"SIMPAN"**.

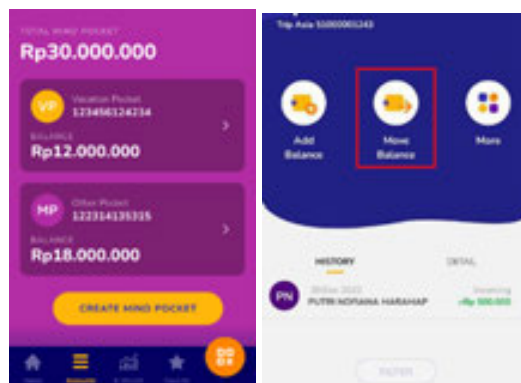


11) MiND *POCKET* – PINDAH SALDO

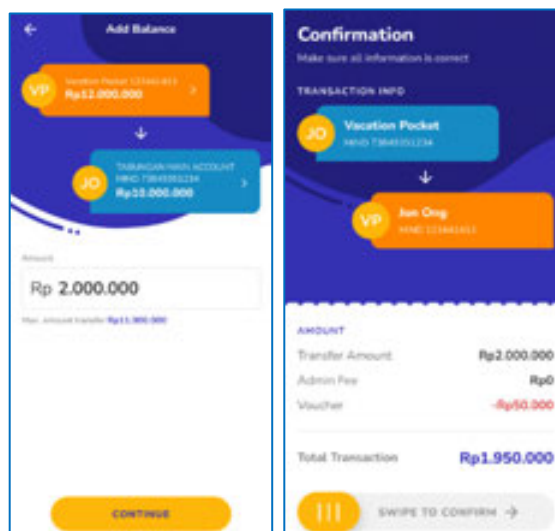
1. Pilih menu “*ACCOUNT*” dan pilih tab “*MiND POCKET*”.



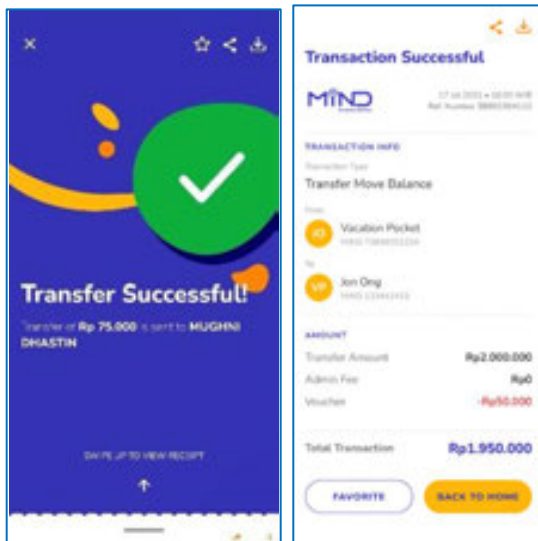
2. Pilih *MiND Pocket* yang akan dipindahkan saldonya. Kemudian klik “*Move Balance*”.



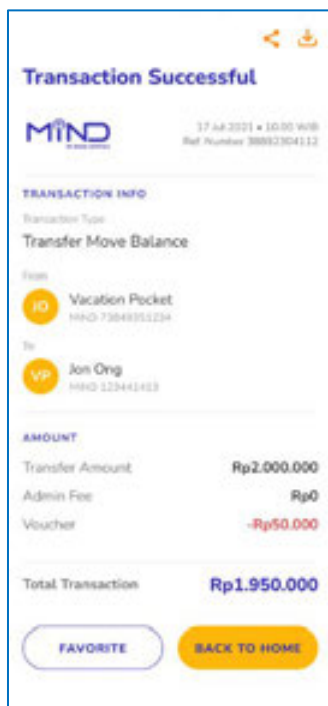
3. Masukkan nominal saldo yang akan dipindahkan ke rekening utama MY MiND. Kemudian klik “*LANJUTKAN*” dan geser tombol “*SWIPE TO CONFIRM*” ke arah kanan.



4. Saldo berhasil dipindahkan ke rekening utama My MiND. Geser ke atas untuk melihat detail transaksi.

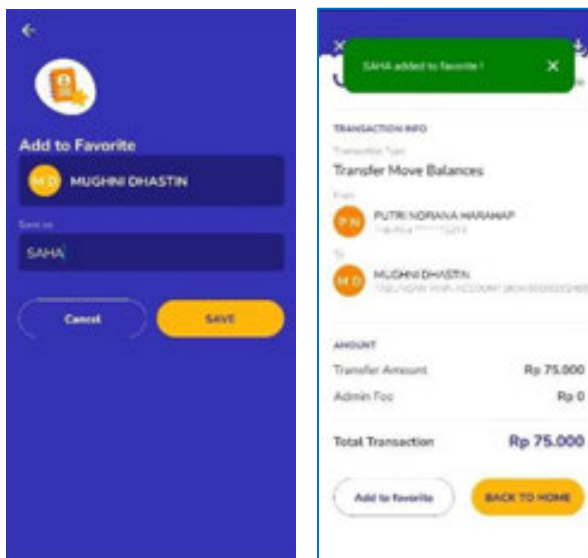


5. Pada halaman ini, fitur yang dapat digunakan-yaitu :



- a. **Share**: untuk berbagi bukti transaksi
- b. **Download**: untuk mengunduh bukti transaksi
- c. **Back Home**: untuk kembali ke halaman utama
- d. **Favorite**: untuk menambahkan akun tersebut ke daftar favorit

6. Jika Anda memilih tombol **“FAVORITE”**, lengkapi kolom **Save as**. Kemudian klik **“SIMPAN”**.



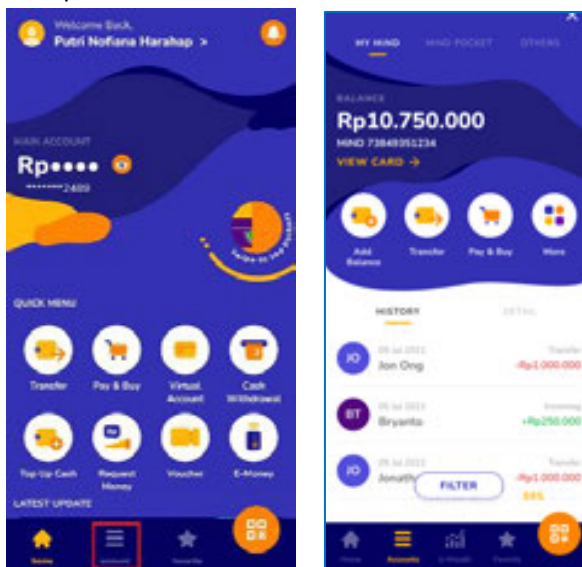
12) MiND POCKET – LAINNYA

Menu Lainnya memiliki fitur *E-Statement* & *Edit Account*. Langkah-langkah untuk menggunakan fitur tersebut akan dijelaskan sebagai berikut :

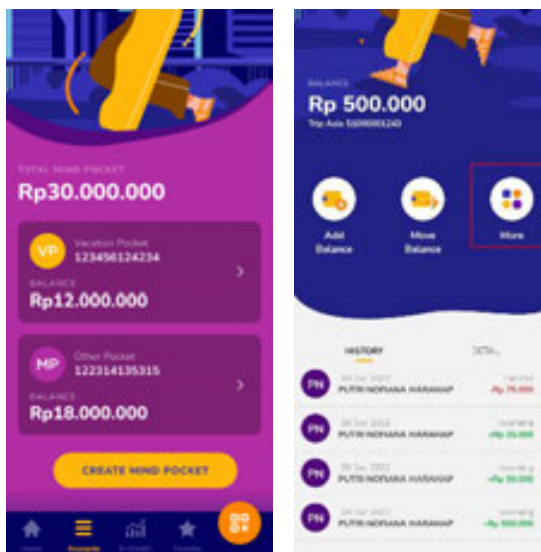
a. **E-STATEMENT**

Fitur ini digunakan untuk mengunduh laporan transaksi rekening bulanan pada *MiND Pocket*.

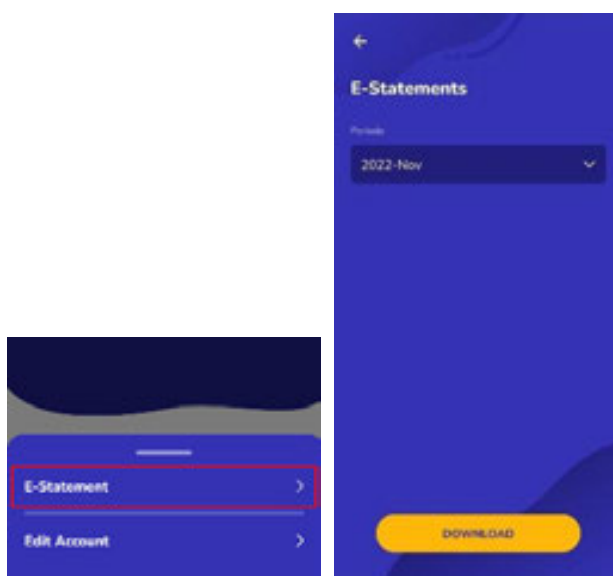
1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan pilih tab **“MIND POCKET”**.



2. Pilih salah satu *MiND Pocket*. Kemudian pilih icon **“Lainnya”** pada halaman yang tersedia.



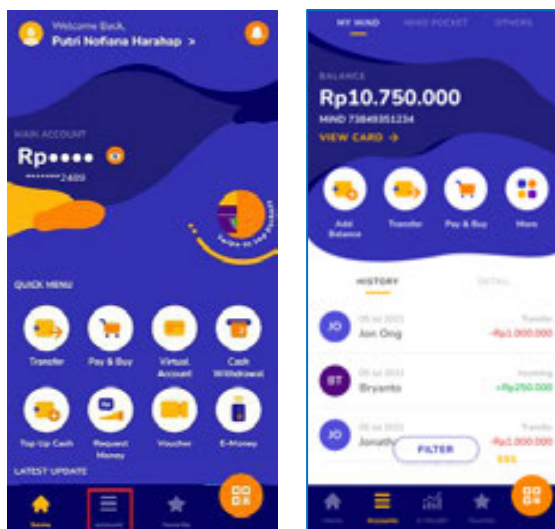
3. Pilih **“E-Statement”** kemudian pilih periode *E-Statement* yang tersedia. Lalu klik tombol **“UNDUH”** untuk mengunduh.



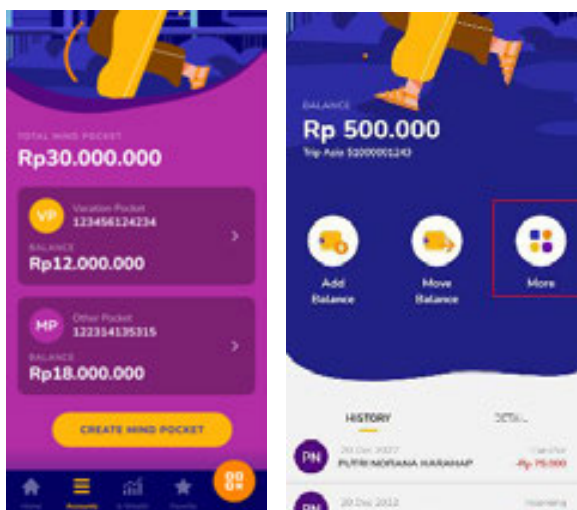
b. EDIT ACCOUNT

Fitur ini digunakan untuk mengubah informasi dan tampilan dari *MiND Pocket*.

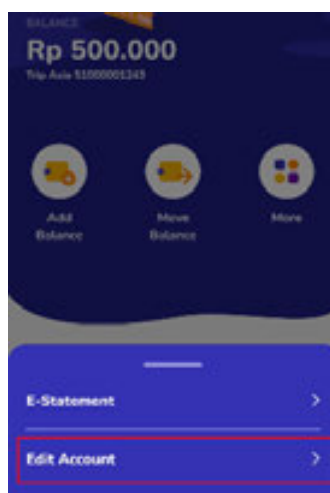
1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan pilih **“MiND POCKET”**.



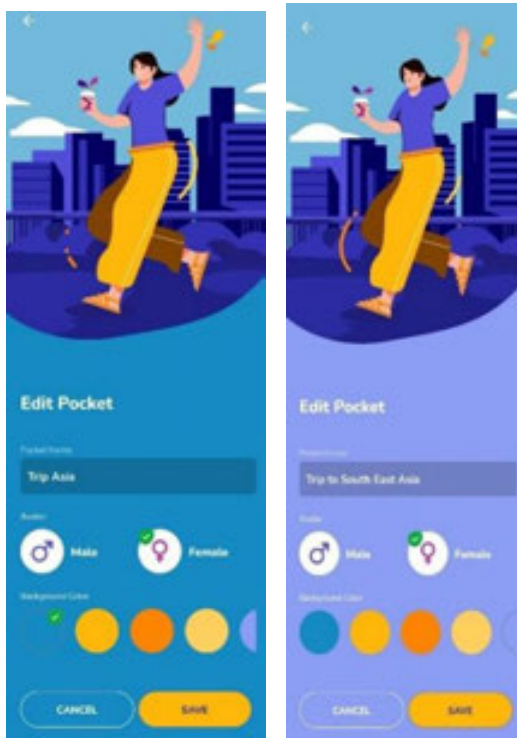
2. Pilih salah satu MiND *Pocket*. Kemudian klik **“Lainnya”** pada halaman yang tersedia.



3. Pilih **“Edit Account”**.

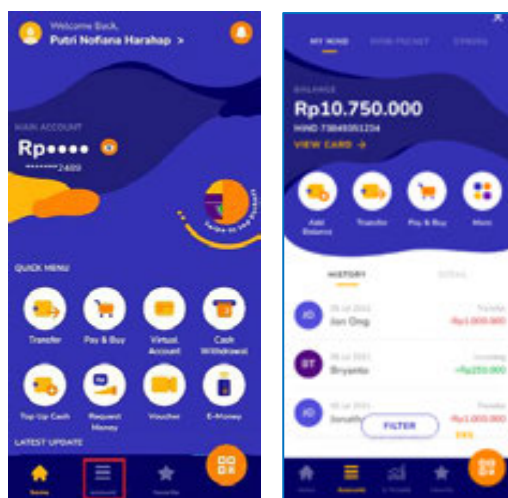


4. Ubah informasi rekening atau tampilan kemudian klik **“SAVE”** untuk mengubah.

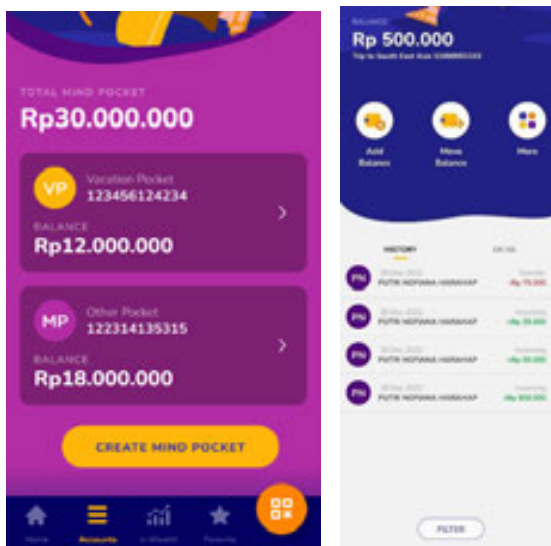


13) MiND POCKET – RIWAYAT TRANSAKSI

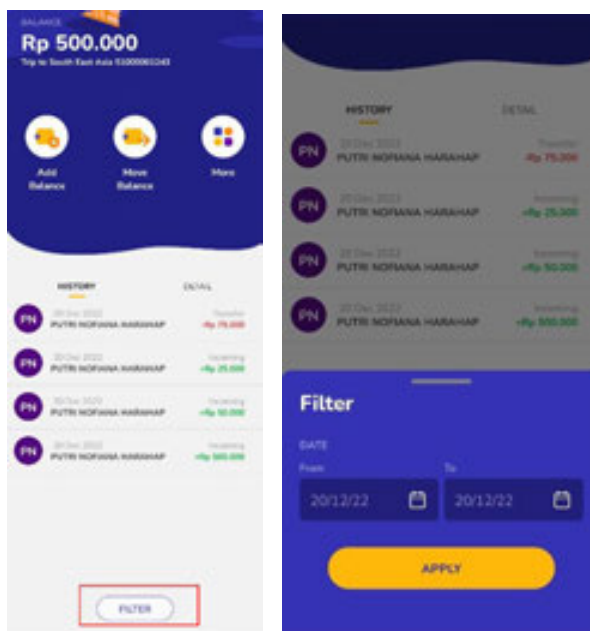
1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan pilih tab **“MiND POCKET”**.



2. Pilih salah satu MiND Pocket. Kemudian pilih tab **“History”** maka akan muncul daftar riwayat transaksi.

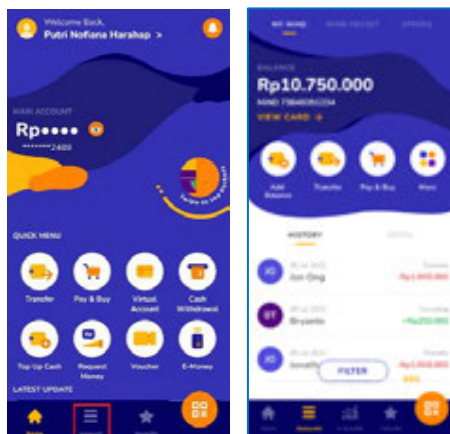


3. Klik **"FILTER"** untuk mencari data transaksi yang lebih spesifik. Kemudian pilih tanggal yang diinginkan lalu klik **"APPLY"**. Aplikasi akan menampilkan transaksi (jika ada) yang sesuai.

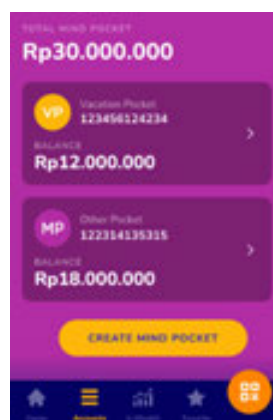


14) MiND POCKET – DETAIL DAN PENUTUPAN REKENING

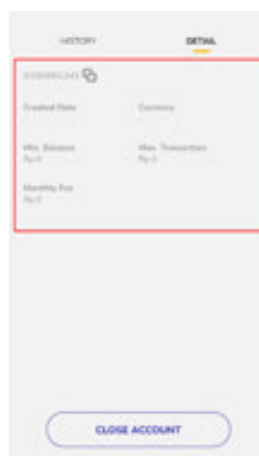
1. Pilih menu “**ACCOUNT**” dan pilih tab “**MiND POCKET**”.



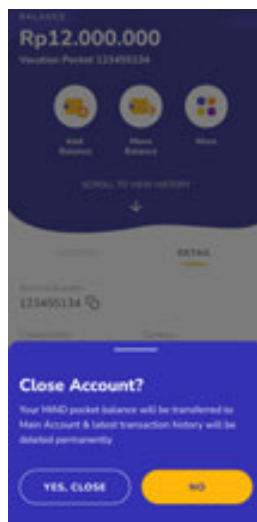
2. Pilih salah satu MiND Pocket.



3. Pilih tab “**DETAIL**” untuk melihat informasi MiND Pocket. Informasi ini terdiri dari nomor rekening, tanggal pembukaan rekening, mata uang, saldo minimum, transaksi maksimum dan biaya bulanan.



4. Klik **“CLOSE ACCOUNT”** untuk menutup rekening.



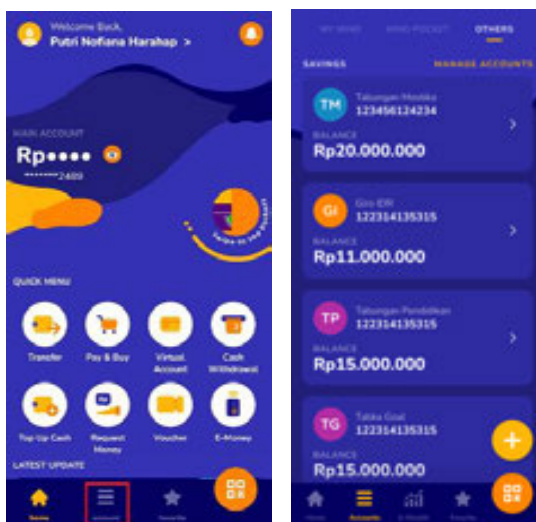
15) LAINNYA

Anda dapat melihat dan mengatur akun lainnya yang dimiliki seperti **Deposito Online**, **Tabungan Berjangka Online**, dan rekening lainnya.

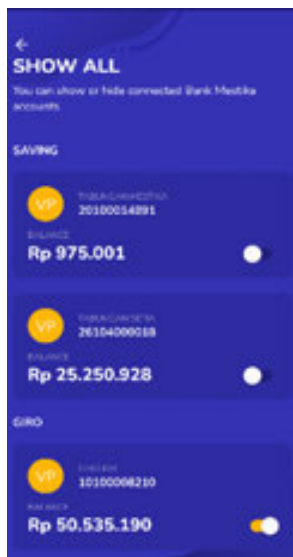
a. **MANAGE ACCOUNT**

Fitur ini digunakan untuk mengatur tampilan daftar akun yang dimiliki.

1. Pilih menu **“ACCOUNT”** dan pilih tab **“OTHERS”**. Kemudian klik **“MANAGE ACCOUNTS”**.

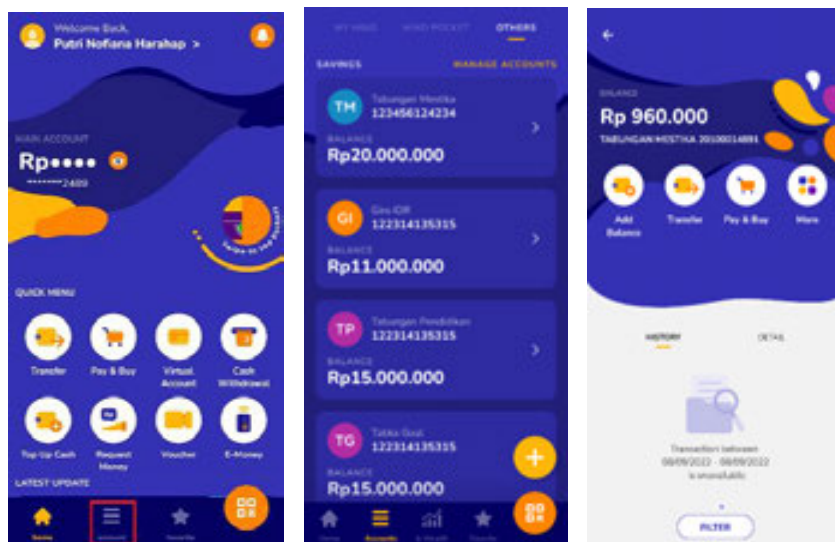


2. Pilih rekening mana saja yang akan ditampilkan/disembunyikan.



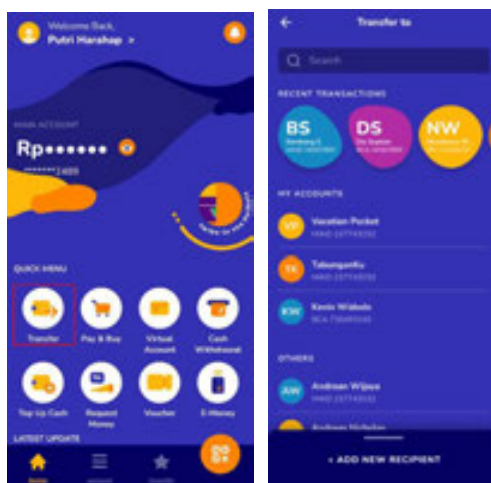
b. DETAIL REKENING LAINNYA

1. Pilih menu **"ACCOUNT"** dan pilih tab **"OTHERS"**. Lalu pilih produk yang diinginkan, maka sistem akan menampilkan informasi produk tersebut.

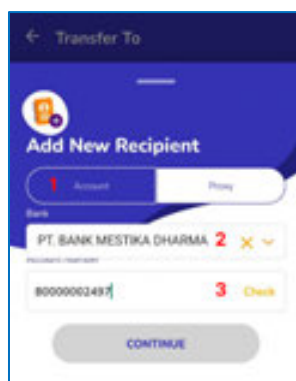


16) TRANSFER – ON US

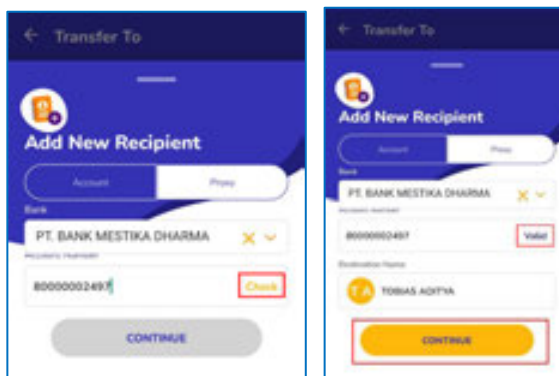
1. Pilih icon **“Transfer”** yang ada pada halaman beranda. Kemudian klik **“ADD NEW RECIPIENT”** atau pilih salah satu rekening favorit.



2. Pilih tab **“ACCOUNT”** lalu masukkan nama dan nomor rekening bank.

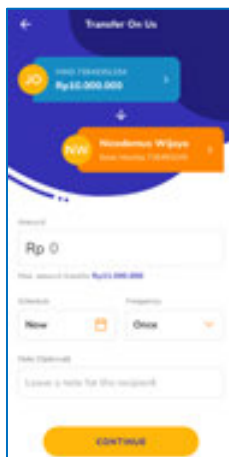


3. Klik **“Check”** untuk melakukan validasi nomor rekening. Jika nomor rekening sudah sesuai, klik **“LANJUTKAN”**.

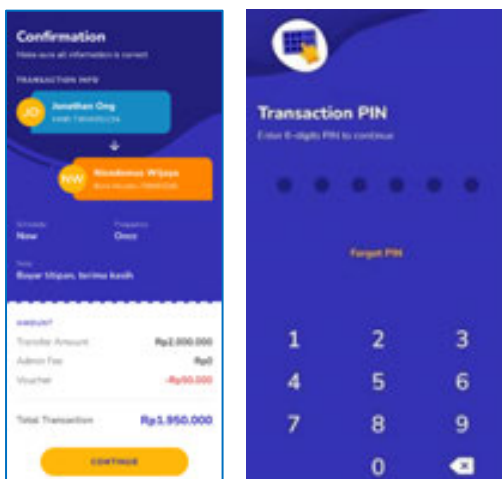


4. Masukkan nominal yang akan ditransfer dan data lainnya yang dibutuhkan. Kemudian klik

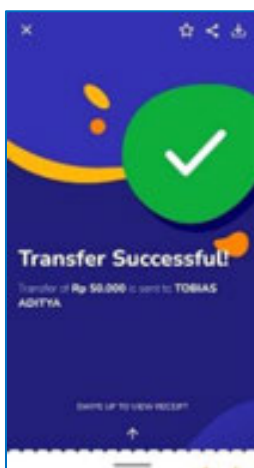
“LANJUTKAN”.



5. Konfirmasi dan klik “LANJUTKAN”. Kemudian masukkan **PIN Transaksi**.

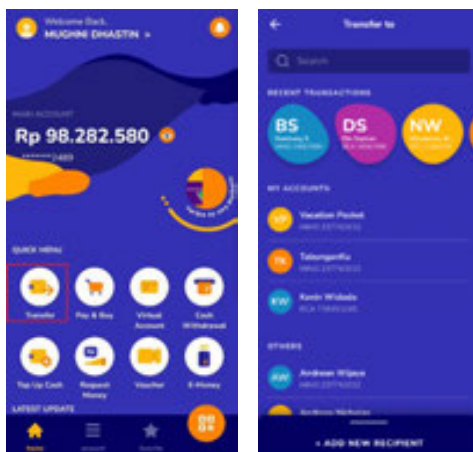


6. Transaksi berhasil. Geser ke atas untuk melihat detail transaksi.

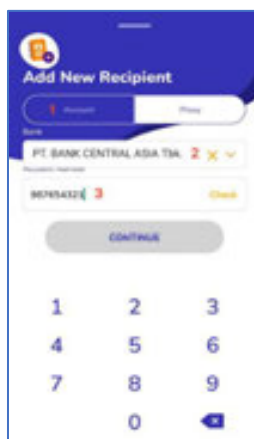


17) TRANSFER – OFF US

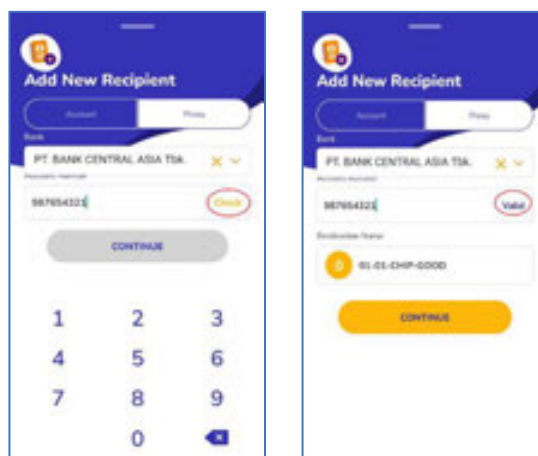
1. Pilih menu *icon “Transfer”* yang ada pada halaman beranda. Klik **“ADD NEW RECIPIENT”** atau pilih salah satu rekening favorit.



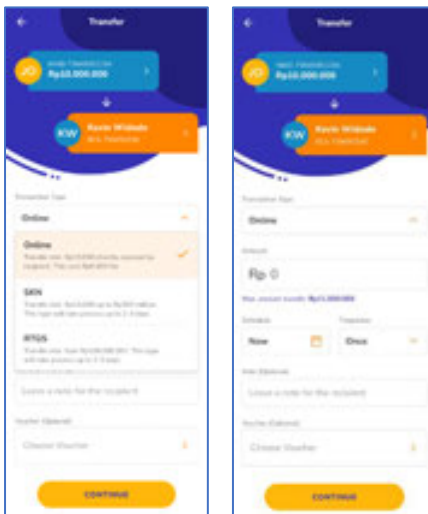
2. Pilih tab **“ACCOUNT”** lalu masukkan nama bank dan nomor rekening tujuan.



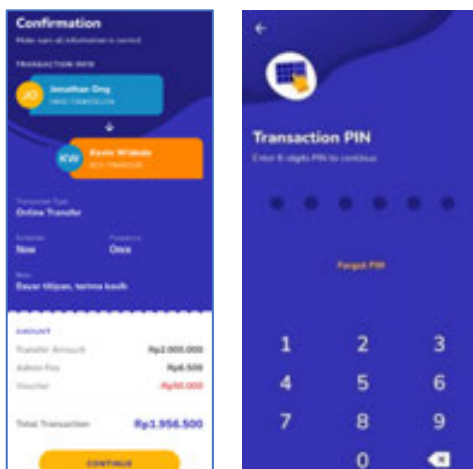
3. Klik **“Check”** untuk melakukan validasi nomor rekening. Jika sudah sesuai, klik **“LANJUTKAN”**.



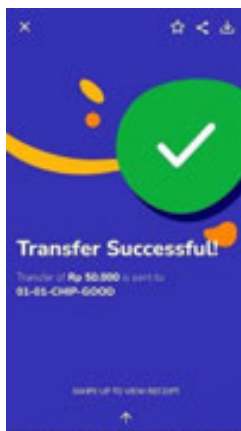
- Pilih **Jenis Transaksi** yang diinginkan, kemudian masukkan nominal yang akan ditransfer dan data lainnya yang dibutuhkan. Kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



- Klik **“LANJUTKAN”** dan masukkan PIN Transaksi.

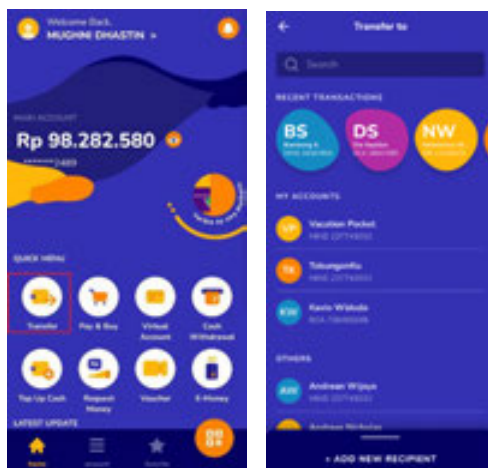


- Transaksi berhasil. Geser ke atas untuk melihat detail transaksi.

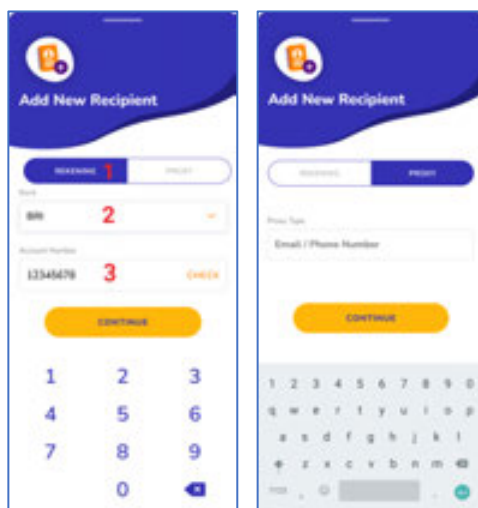


18) TRANSFER – BI-FAST

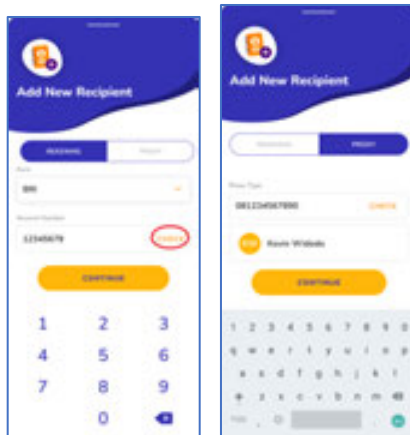
1. Pilih menu *icon* “**Transfer**” yang ada pada halaman beranda. Kemudian klik “**ADD NEW RECIPIENT**” atau pilih salah satu rekening favorit.



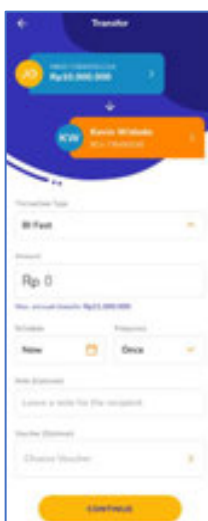
2. Pilih tab “**REKENING**” lalu masukkan nama bank dan nomor rekening tujuan. Atau pilih tab “**PROXY**” lalu masukkan *e-mail/nomor handphone* tujuan.



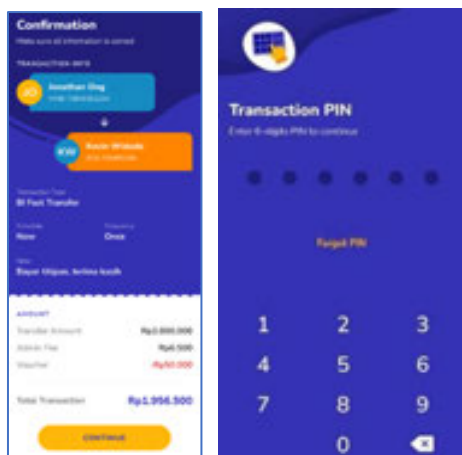
3. Klik “**Check**” untuk melakukan validasi nomor rekening atau *proxy*. klik “**LANJUTKAN**”.



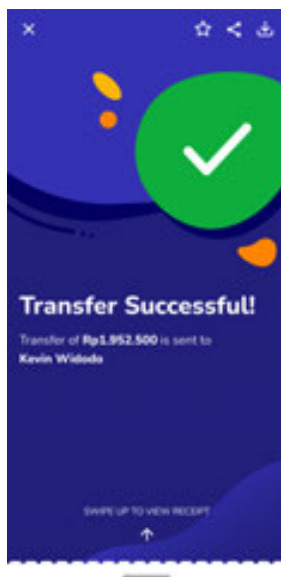
4. Jika nomor rekening terdeteksi dapat melakukan transfer BI FAST maka pilih Jenis transaksi BI FAST, masukkan nominal yang akan di transfer dan data yang dibutuhkan. Lalu klik **“LANJUTKAN”**.



5. Konfirmasi dan Klik **“LANJUTKAN”**. Kemudian masukkan **PIN Transaksi**.

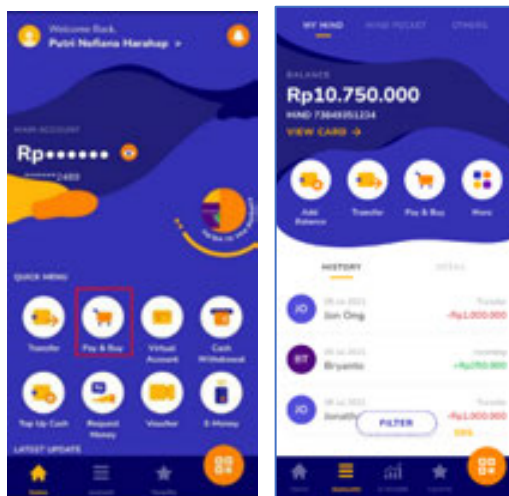


6. Transaksi berhasil. Geser ke atas untuk melihat detail transaksi.

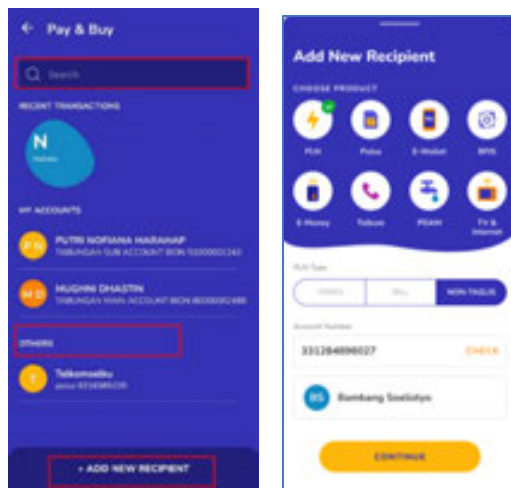


19) BAYAR & BELI

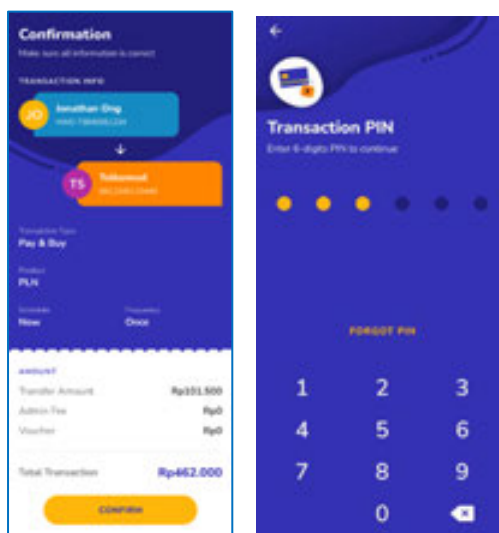
1. Pilih menu *icon* **“Pay & Buy”** pada halaman beranda (Fitur Pay & Buy juga dapat diakses melalui menu **“ACCOUNT”**).



2. Klik **“ADD NEW RECIPIENT”** atau pilih dari daftar rekening favorit yang tersedia. Pilih *icon* menu sesuai dengan pembayaran atau pembelian yang diinginkan. Masukkan informasi yang dibutuhkan. Kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



3. Konfirmasi dan klik **“LANJUTKAN”**. Kemudian masukkan **PIN Transaksi**.

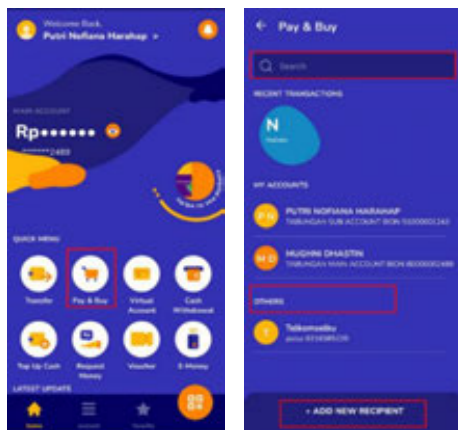


4. Transaksi berhasil. Geser ke atas untuk melihat detail transaksi.

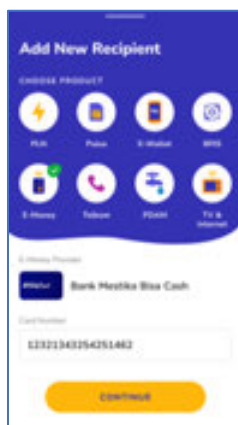


20) TOP UP – E-MONEY

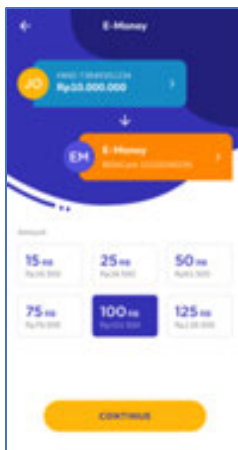
1. Klik icon **“Pay & Buy”** pada halaman beranda. Kemudian **“ADD NEW RECIPIENT”** atau pilih dari daftar transaksi favorit pada kolom pencarian yang tersedia.



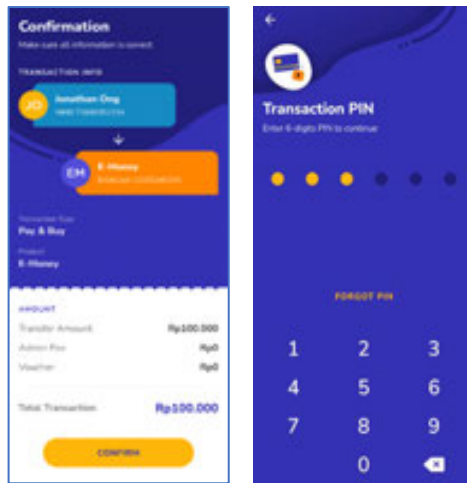
2. Pilih icon **“E-Money”** dan masukkan nomor Kartu **BISACash**. Kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



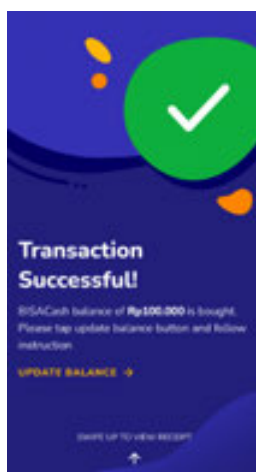
3. Pilih nominal saldo yang akan ditambahkan. Kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



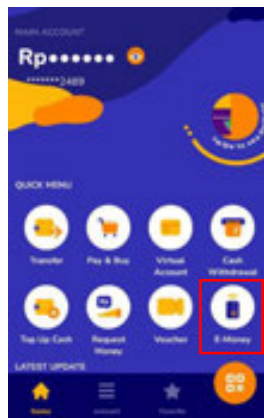
- Pastikan informasi *Top Up*. Kemudian masukkan **PIN Transaksi**.



- Transaksi Berhasil. Geser ke atas untuk melihat detail transaksi.



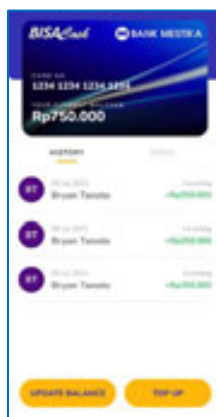
- Lakukan **Update Balance** dengan memilih *icon "E-Money"* pada halaman beranda.



7. Letakkan Kartu BISACash didekat *handphone* Anda.

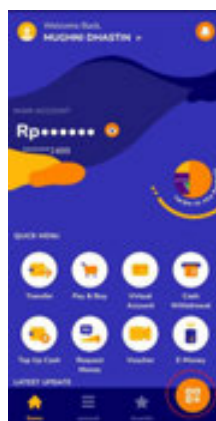


8. Klik **“UPDATE BALANCE”** untuk memperbarui saldo, Anda juga dapat klik **“TOP UP”** untuk melakukan penambahan saldo kembali.



21) QRIS

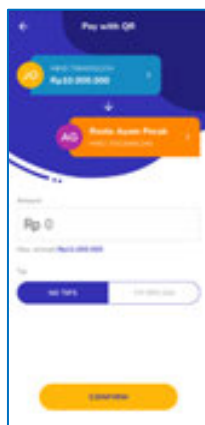
1. Pada halaman **“HOME”**, klik *icon* berbentuk QR code seperti gambar berikut ini.



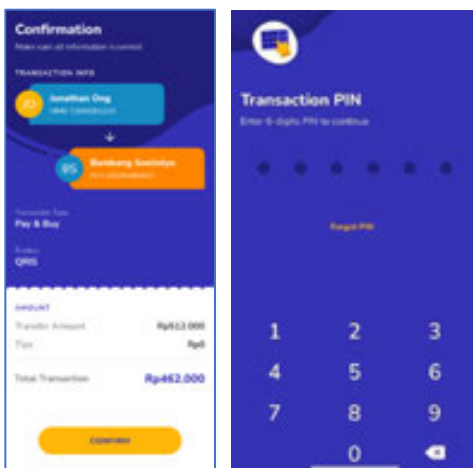
- Anda dapat melakukan pemindaian QR code secara langsung atau mengunggah QR code dengan klik *icon* galeri.

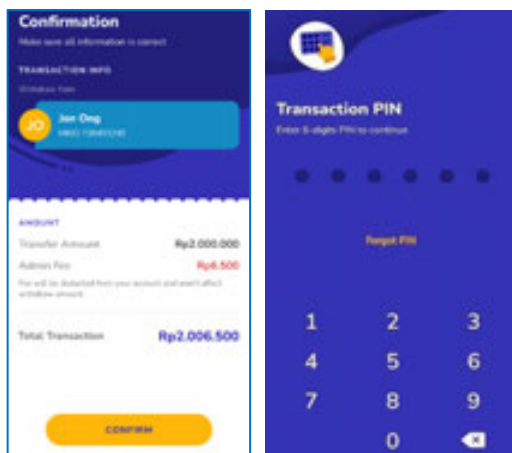


- Pada halaman transaksi pembayaran QRIS, masukkan nominal pembayaran dan tips (jika ada), kemudian klik **“LANJUTKAN”**.

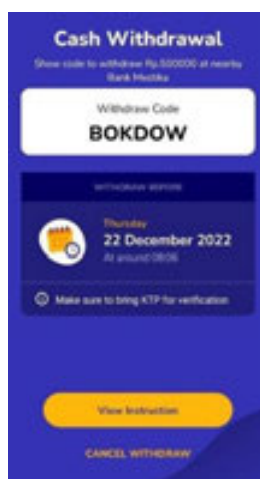


- Konfirmasi dan klik **“CONFIRM”**. Kemudian masukkan **PIN Transaksi**.

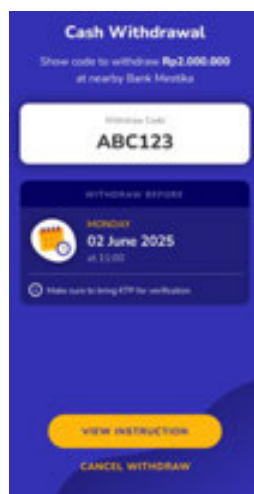




3. Kode *cash withdrawal* dan jadwal pengambilan dana ditampilkan. Anda harus memberi kode ini kepada teller bank saat melakukan penarikan dana.

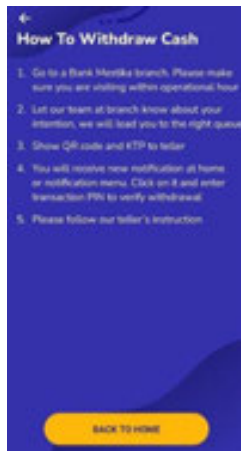


4. Pada halaman *cash withdrawal*, terdapat beberapa fitur yaitu:

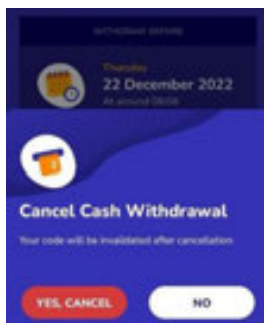


- a. **Download**: untuk mengunduh kode penarikan.

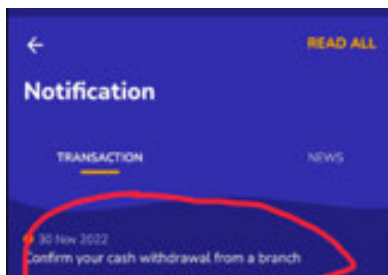
- b. **View Instruction:** untuk menampilkan instruksi/informasi tata cara penarikan dana.
 - c. **Cancel Withdrawal:** untuk melakukan pembatalan *cash withdrawal* yang telah dibuat.
5. Klik “**VIEW INSTRUCTION**” untuk melihat instruksi penarikan tunai.



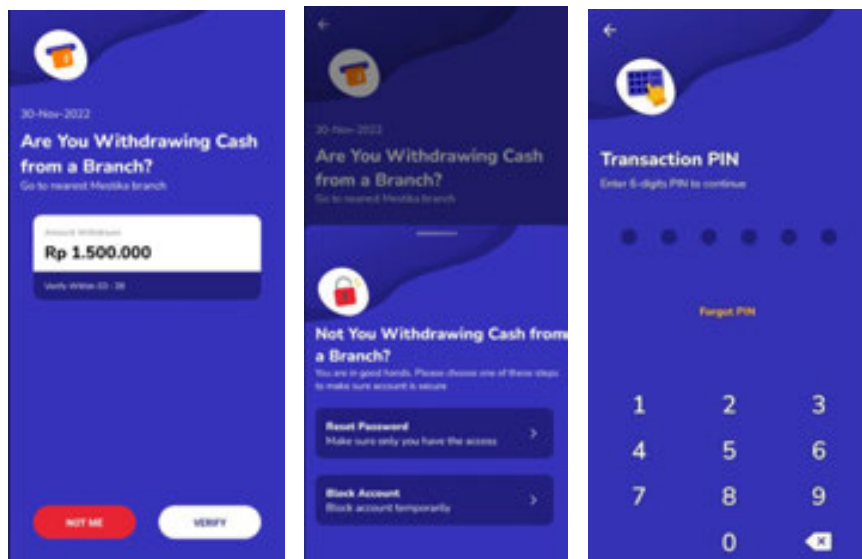
6. Klik “**CANCEL WITHDRAWAL**” untuk membatalkan penarikan tunai. Kemudian klik “**YES. CANCEL**”



7. Setelah penarikan tunai melalui *teller* dilakukan, Anda akan mendapatkan notifikasi konfirmasi pada aplikasi seperti gambar dibawah ini.



8. klik “**Notifikasi**” untuk proses konfirmasi. Klik “**Not Me**”, jika tidak sesuai. klik “**Verify**” jika sudah sesuai dan masukkan PIN Transaksi.



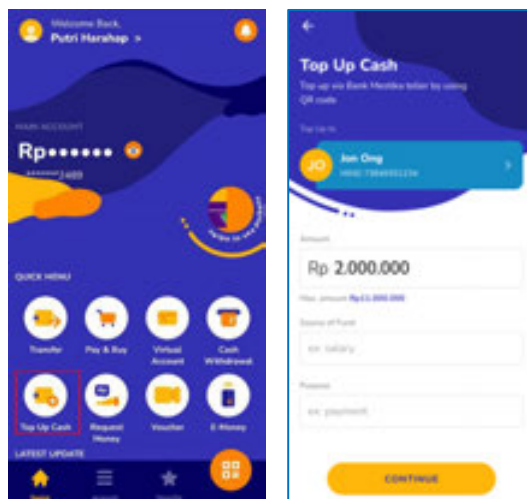
9. Transaksi berhasil. Geser keatas untuk melihat detail transaksi.



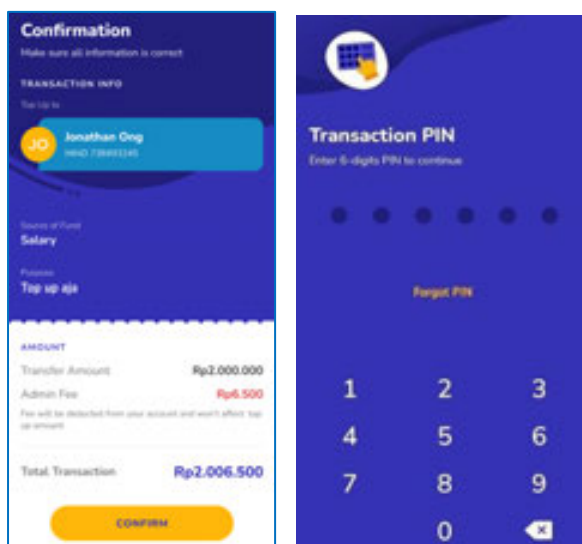
23) SETOR TUNAI

Fitur ini digunakan untuk penyetoran tunai ke rekening utama MY MiND melalui *teller* bank.

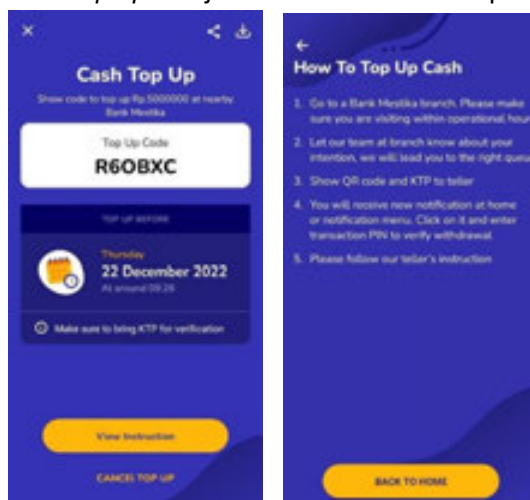
1. Pilih menu *icon* **“TOP UP CASH”** pada halaman beranda. Masukkan nominal saldo yang diinginkan. Isi informasi yang disediakan, kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



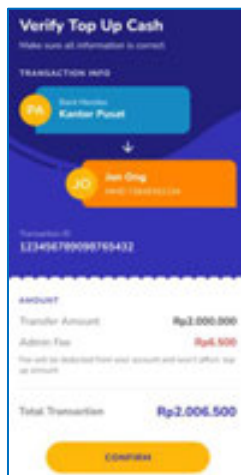
2. klik **“CONFIRM”** dan masukkan **PIN Transaksi**.



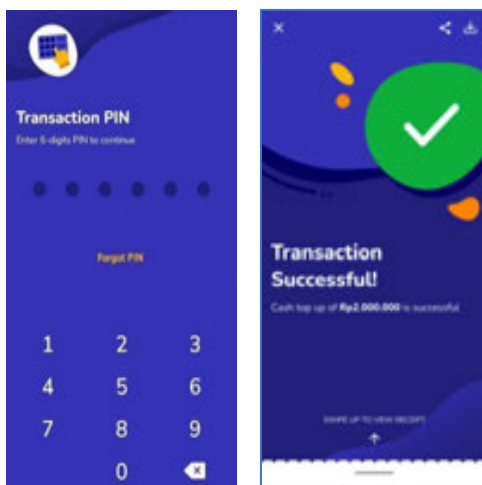
3. Anda akan menerima kode *top up*. Tunjukkan kode tersebut kepada *teller bank*.



- Anda akan menerima notifikasi verifikasi top up untuk disetujui melalui aplikasi seperti berikut. Kemudian klik **“CONFIRM”**.

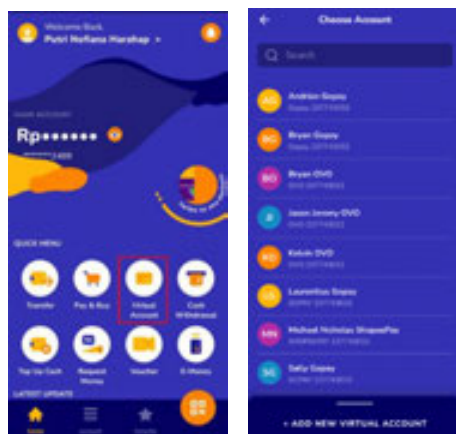


- Masukkan **PIN Transaksi** dan transaksi berhasil. Geser keatas untuk melihat detail transaksi.

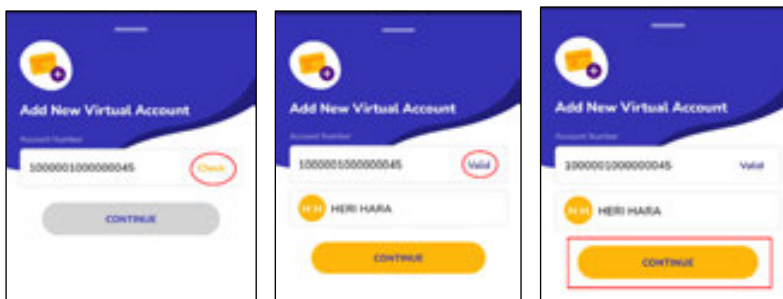


24) VIRTUAL ACCOUNT

- Pilih menu **“Virtual Account”** pada halaman beranda. Klik **“ADD NEW VIRTUAL ACCOUNT”**.



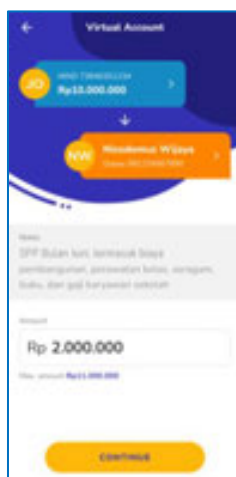
- Masukkan nomor *virtual account* kemudian klik **“Check”** dan klik **“LANJUTKAN”**.



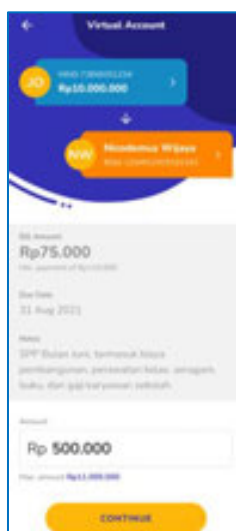
- Masukkan nominal pembayaran *virtual account* lalu klik **“LANJUTKAN”**.

Sebagai informasi, pembayaran VA dibagi menjadi tiga jenis pembayaran yaitu *open, partial, dan full*.

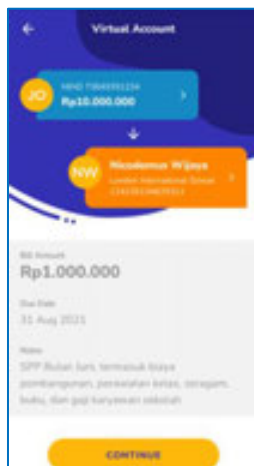
- Open Virtual Account* (Jumlah pembayaran fleksibel)



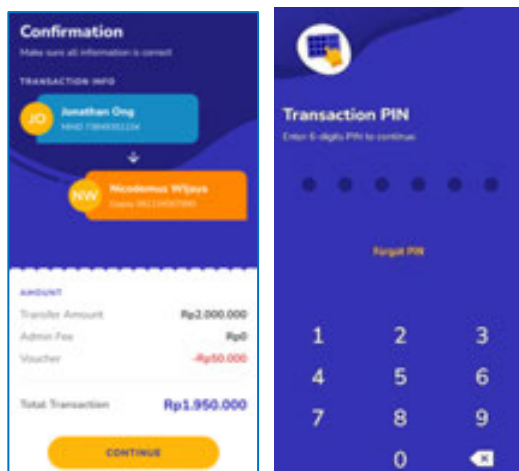
- Partial Virtual Account* (Sebagian dari total pembayaran)



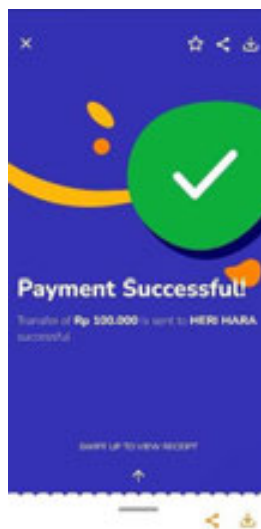
c. Full Virtual Account (Pembayaran lunas)



4. Klik **“LANJUTKAN”**. Kemudian masukkan PIN Transaksi.

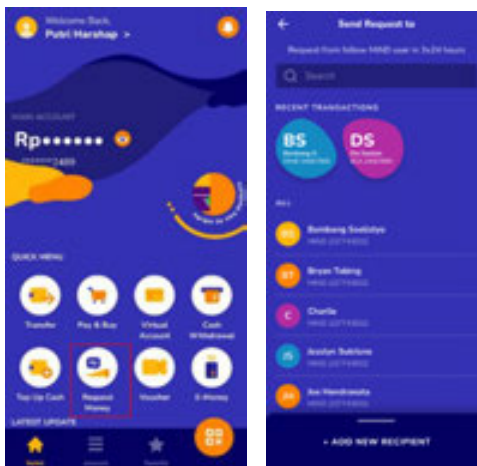


5. Transaksi berhasil. Geser keatas untuk melihat detail informasi transaksi.

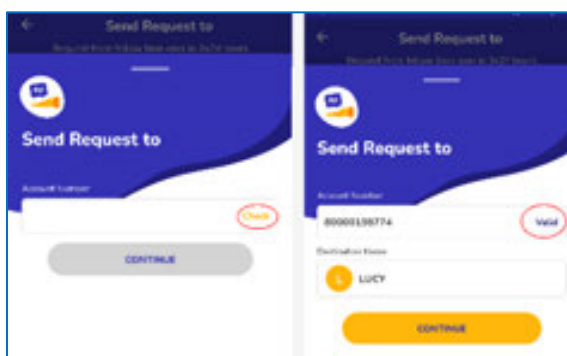


25) PERMINTAAN DANA

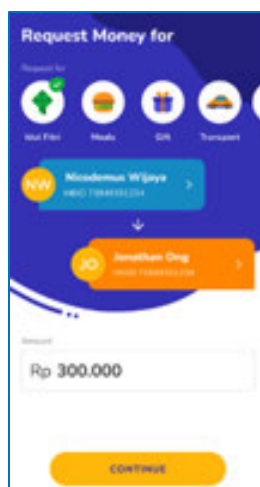
1. Pilih menu *icon* **“REQUEST MONEY”** pada halaman beranda. Klik **“ADD NEW RECIPIENT”**.



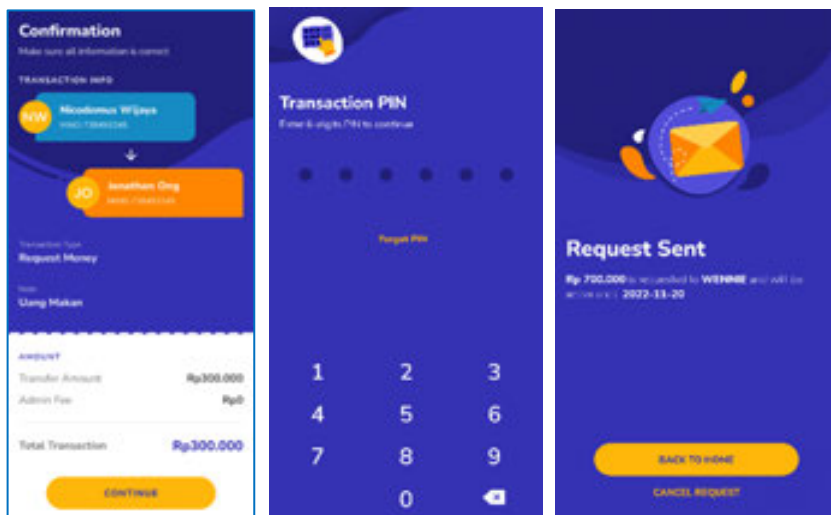
2. Masukkan nomor rekening dan klik **“Check”**. Kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



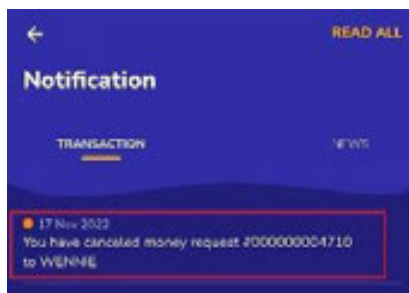
3. Pilih tujuan permintaan dana dan masukkan nominal yang diinginkan. Kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



4. Konfirmasi dan klik **“LANJUTKAN”**. Masukkan PIN Transaksi. Sistem akan mengirimkan permintaan dana ke nomor rekening bersangkutan.

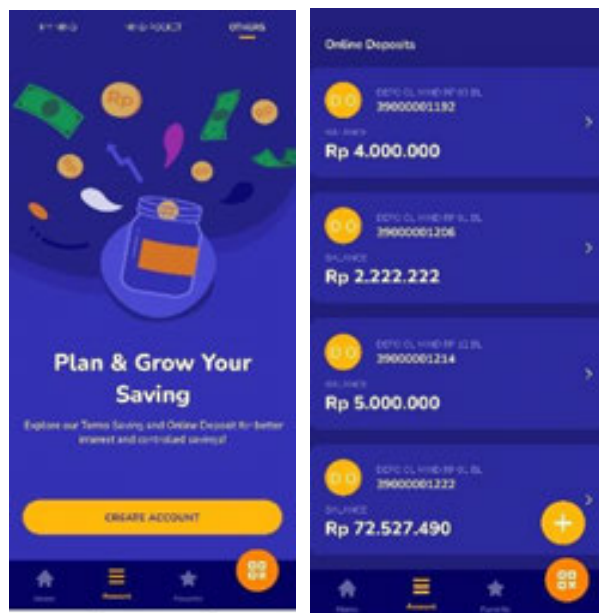


5. Pembatalan permintaan uang dapat dilakukan dengan klik **“CANCEL REQUEST”**. Maka akan tampil notifikasi bahwa transaksi telah dibatalkan. Permintaan dana yang disetujui ataupun ditolak juga akan ditampilkan pada halaman notifikasi.

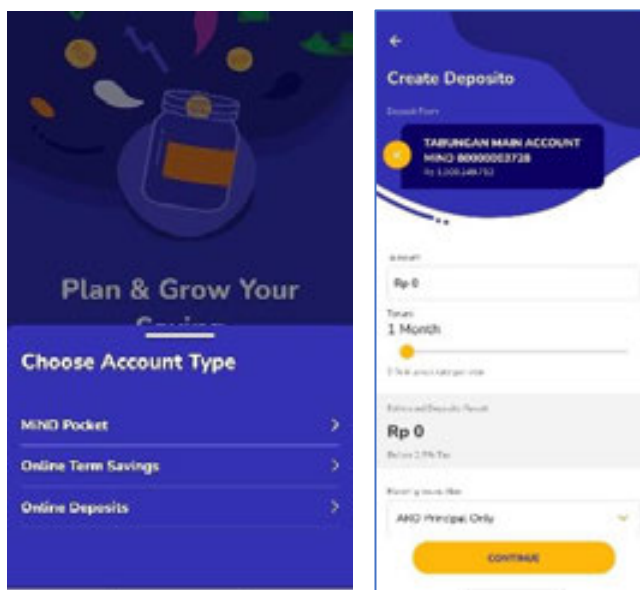


26) DEPOSITO ONLINE – PEMBUKAAN REKENING

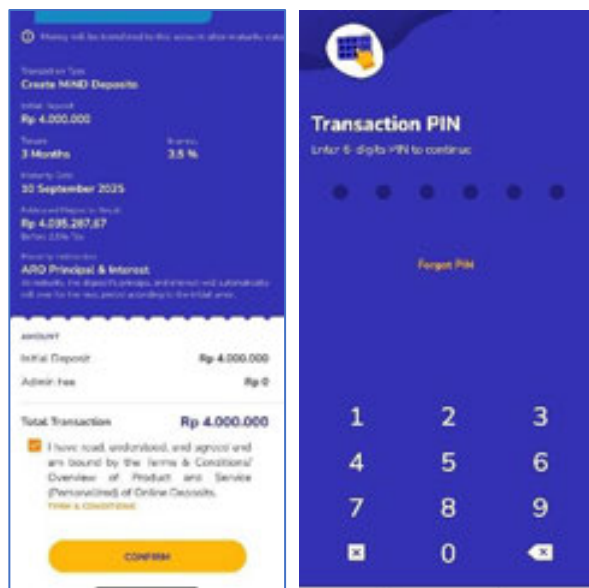
1. Ke halaman “**ACCOUNT**” dan pilih tab “**LAINNYA**”, kemudian klik “**CREATE ACCOUNT**” atau icon “**Tambah (+)**”.



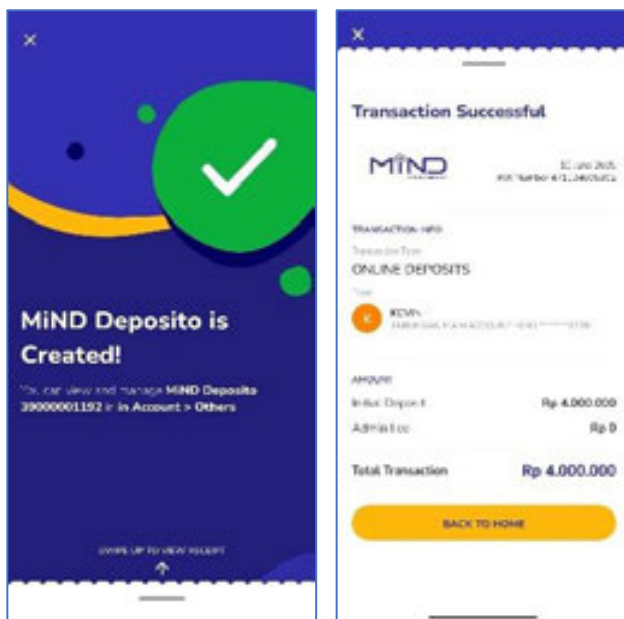
2. Pilih “**Deposito Online**”. Masukkan Jumlah Dana, pilih Tenor, dan pilih Instruksi Pencairan. Kemudian klik “**LANJUTKAN**”.



3. Pastikan informasi pembukaan rekening, setuju **Ringkasan Informasi Produk dan Layanan (Personal) Deposito Online** dan **Syarat & Ketentuan**. Kemudian klik “**CONFIRM**”. Lalu masukkan **PIN Transaksi**.

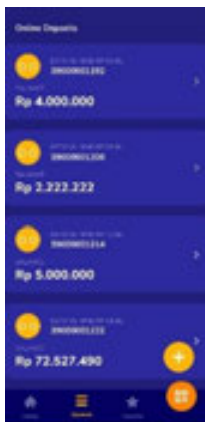


4. Rekening deposito *online* berhasil dibuka, geser keatas untuk melihat detail transaksi.

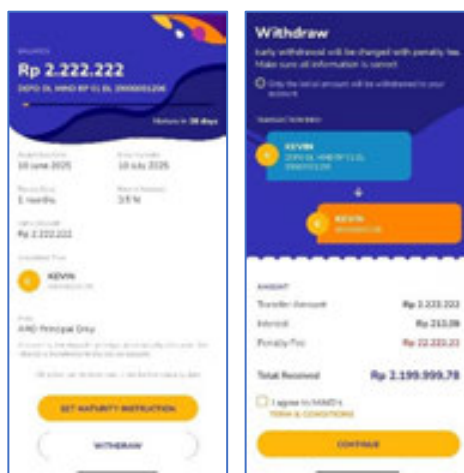


27) DEPOSITO ONLINE – PENUTUPAN REKENING

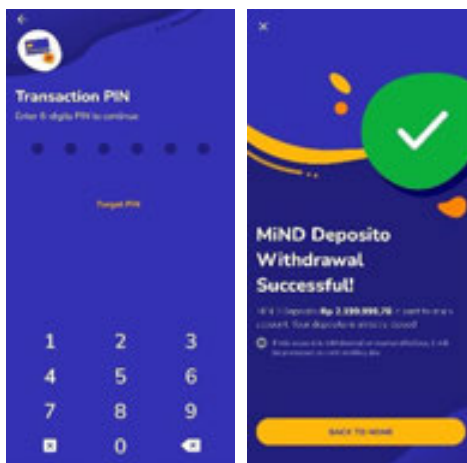
1. Ke halaman “**ACCOUNT**” dan pilih tab “**LAINNYA**”, kemudian pilih rekening yang akan ditutup.



2. Pastikan informasi rekening dan klik “**WITHDRAW**” dan klik “**LANJUTKAN**”.

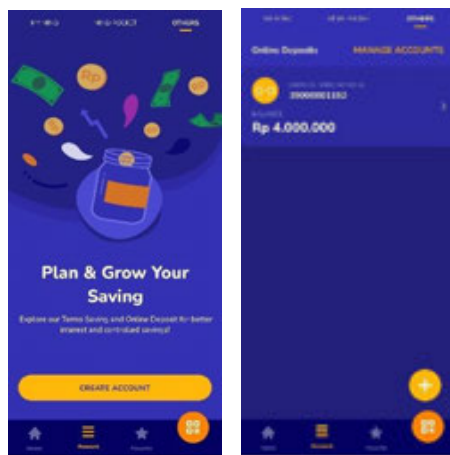


3. Masukkan **PIN Transaksi**, rekening deposito *online* berhasil ditutup.

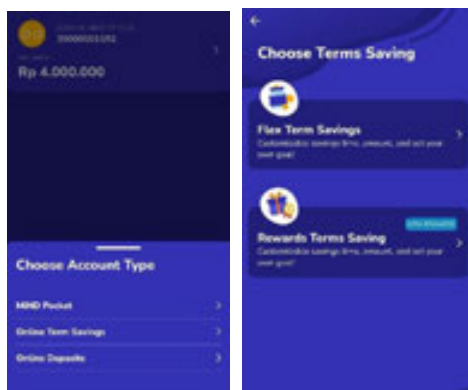


28) TABUNGAN BERJANGKA ONLINE – PEMBUKAAN REKENING

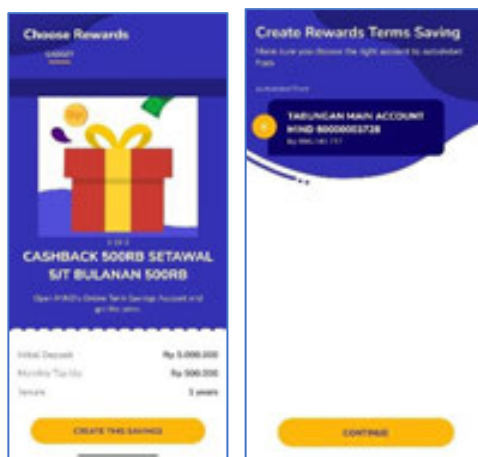
1. Ke halaman **“ACCOUNT”** dan pilih tab **“LAINNYA”**, kemudian klik **“CREATE ACCOUNT”** atau *icon* **“Tambah (+)”**.



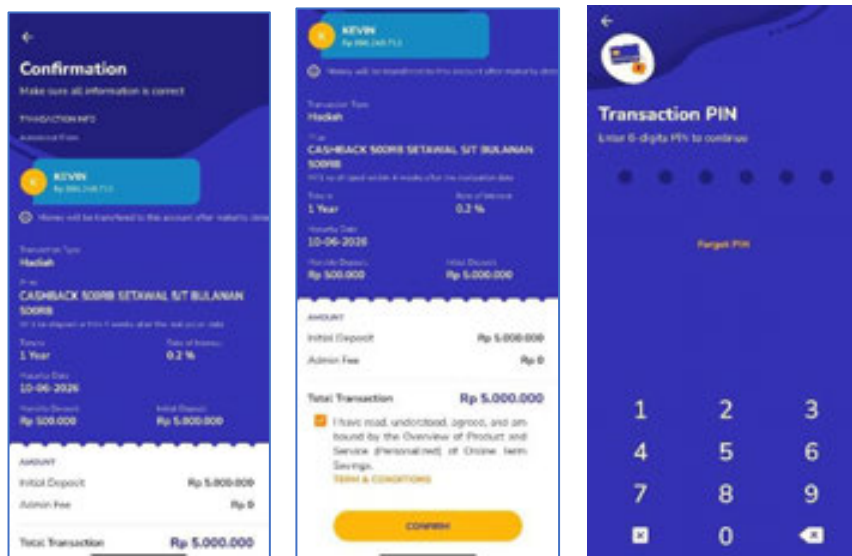
2. Pilih **“Tabungan Berjangka Online”** dan pilih **“Tabungan Berjangka Hadiah”**.



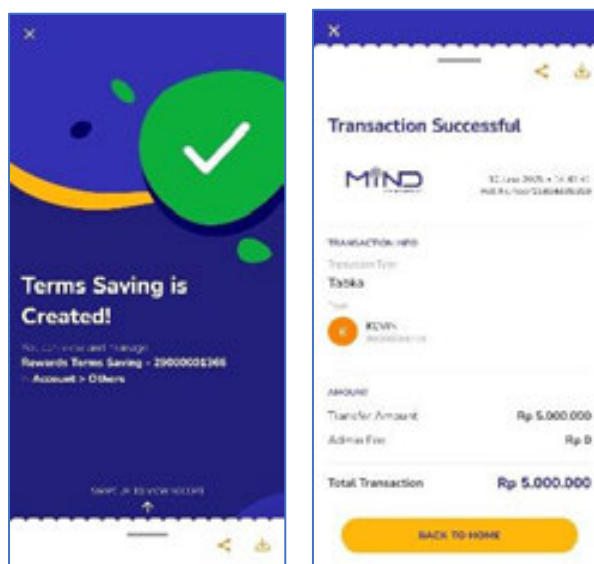
3. Pilih hadiah yang diinginkan dan klik **“CREATE THIS SAVINGS”**. Kemudian klik **“LANJUTKAN”**.



- Pastikan informasi pembukaan rekening deposito, setuju **Ringkasan Informasi Produk dan Layanan (Personal) Tabungan Berjangka *Online***. Kemudian klik **“CONFIRM”**. Lalu Masukkan **PIN** Transaksi.



- Rekening tabungan berjangka *online* berhasil dibuka, geser keatas untuk melihat detail transaksi.

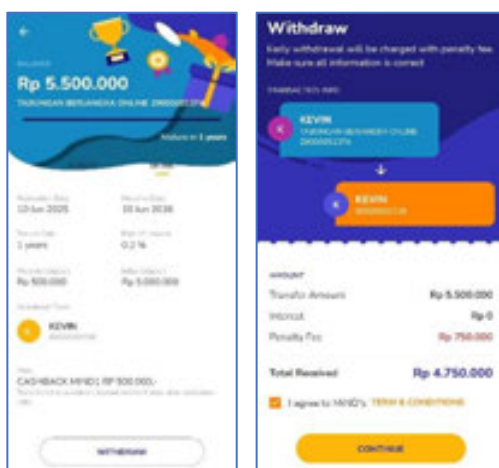


29) TABUNGAN BERJANGKA ONLINE – PENUTUPAN REKENING

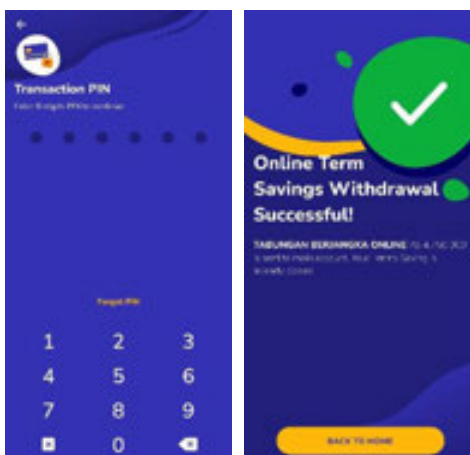
1. Ke halaman **“ACCOUNT”** dan pilih tab **“LAINNYA”**, kemudian pilih rekening yang akan ditutup.



2. Pada tab **“DETAIL”** klik **“WITHDRAW”**. Pastikan informasi rekening dan klik **“LANJUTKAN”**.



3. Masukkan **PIN Transaksi**, rekening tabungan berjangka *online* berhasil ditutup.



30) **FAVORIT**

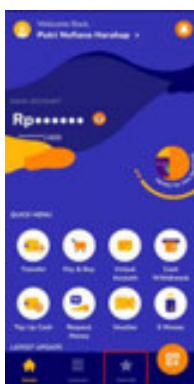
Fitur ini digunakan untuk melihat daftar favorit yang telah ditambahkan. Pada halaman favorit ini dapat menggunakan fitur:

- **Search**, Mencari daftar favorit secara spesifik.
- **Filter**, Menyaring daftar favorit berdasarkan kategori akun transaksi.
- **Transfer**, Mengarahkan ke halaman transfer setelah memilih data akun favorit.
- **Request Money**, Mengarahkan ke halaman permintaan dana setelah memilih data akun favorit.
- **Pay & Buy**, Mengarahkan ke halaman Pay & Buy setelah memilih data akun favorit.
- **Edit Data Favorite**, Mengubah nama data favorit yang telah dipilih.
- **Delete Favorite**, Menghapus data favorit yang telah dipilih.

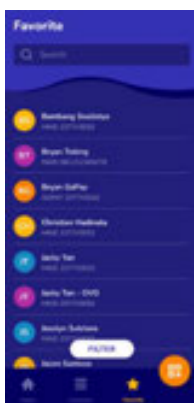
Langkah-langkah untuk menggunakan fitur di atas akan dijelaskan sebagai berikut :

a. **SEARCH & FILTER**

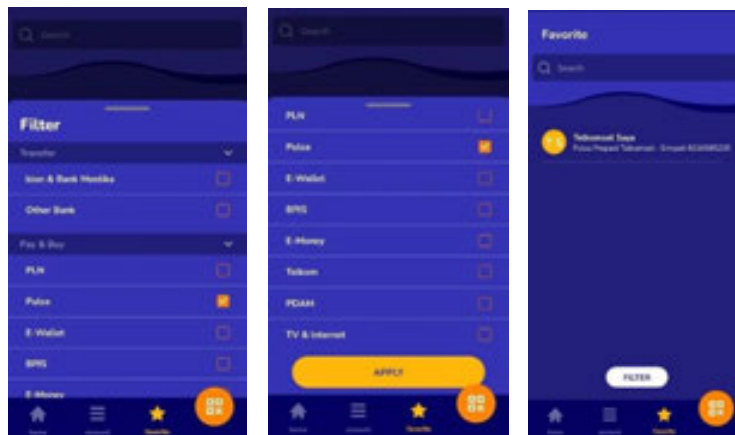
1. Pilih menu "**FAVORITE**".



2. Gunakan kolom pencarian untuk mencari data favorit dan kolom filter untuk menyaring kategori spesifik.

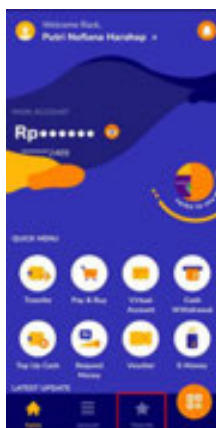


- Centang kategori filter yang dicari, kemudian klik tombol **“APPLY”**. Maka akan tampil data favorit berdasarkan kategori filter yang dipilih (jika ada).

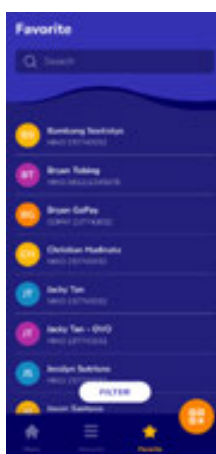


b. TRANSFER, REQUEST MONEY, PAY & BUY

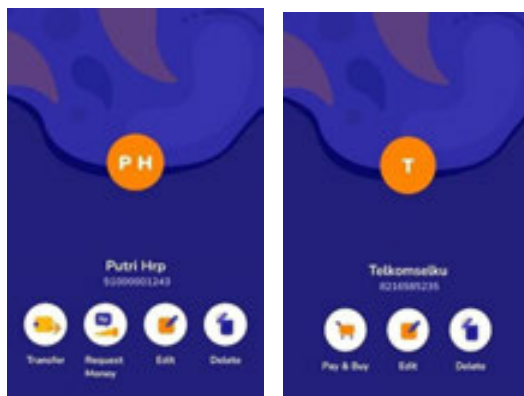
- Pilih menu **“FAVORIT”**.



- Pilih salah satu data favorit.

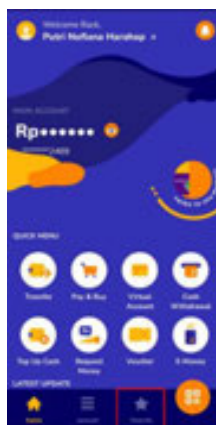


3. Fitur transfer dan permintaan uang hanya ada pada akun data favorit yang merupakan akun rekening (gambar sebelah kiri), sedangkan fitur pay & buy hanya ada pada akun data favorit yang merupakan nomor pembayaran/pembelian (gambar sebelah kanan). Fitur-fitur ini akan mengarahkan Nasabah ke halaman *transfer / request money / pay & buy* sesuai fitur yang dipilih.

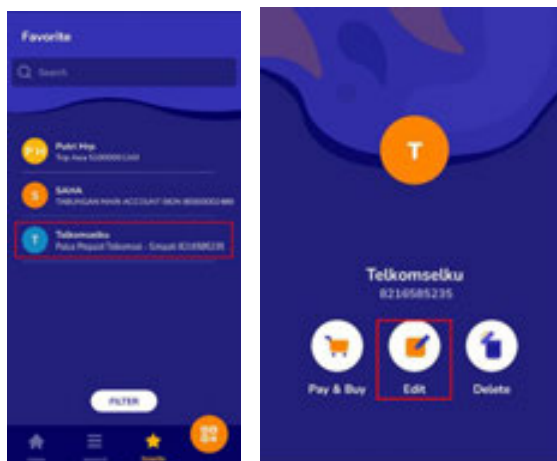


c. UBAH DATA

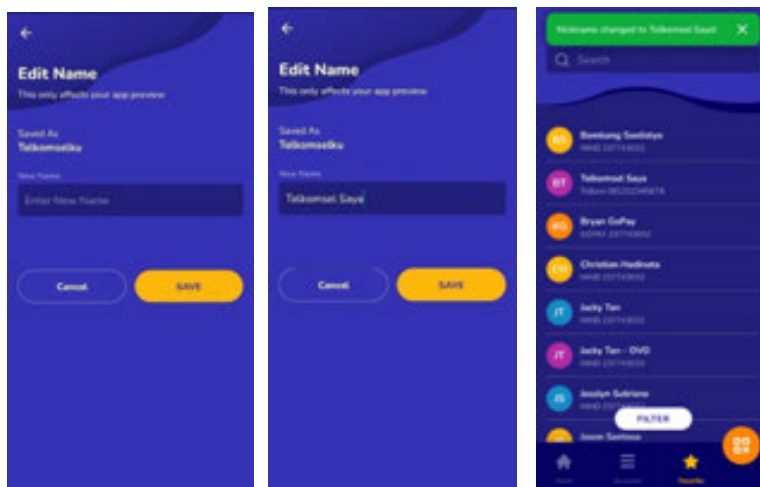
1. Pilih menu **“FAVORIT”**.



2. Pilih salah satu data favorit. Klik **“Edit”**.

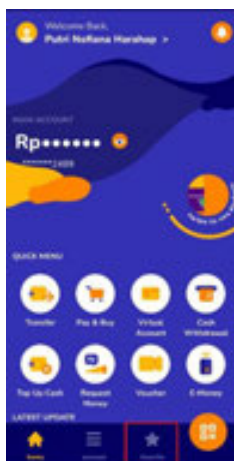


- Masukkan nama baru untuk akun favorit yang akan diubah, kemudian klik **“SIMPAN”**.

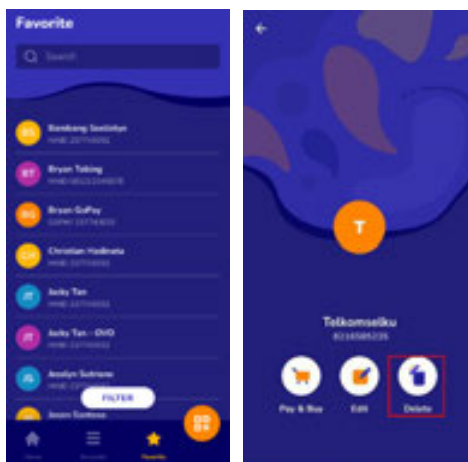


d. HAPUS DATA

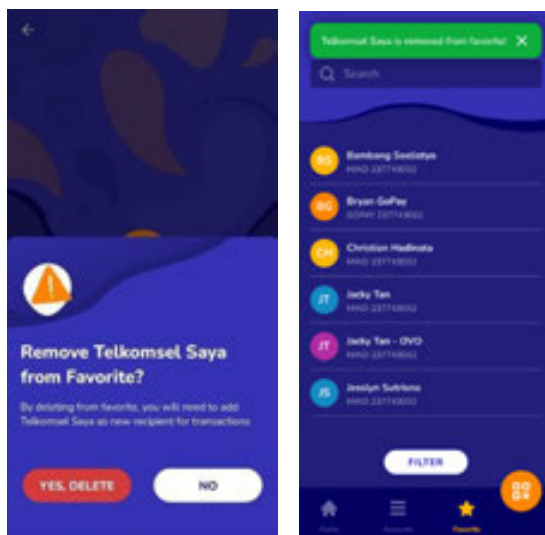
- Pilih menu **“FAVORIT”**.



- Pilih salah satu data favorit. Klik **“Delete”**.

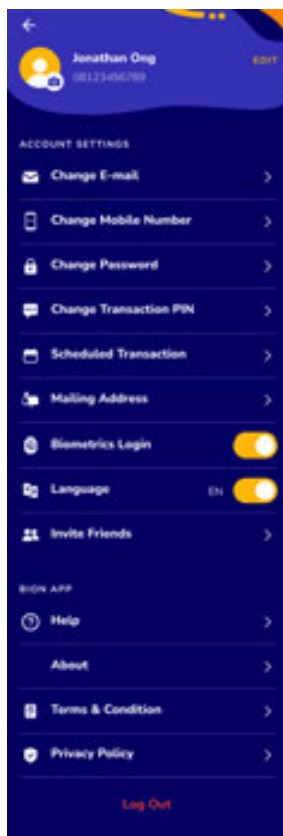


3. Klik **“YES, DELETE”** untuk menghapus.



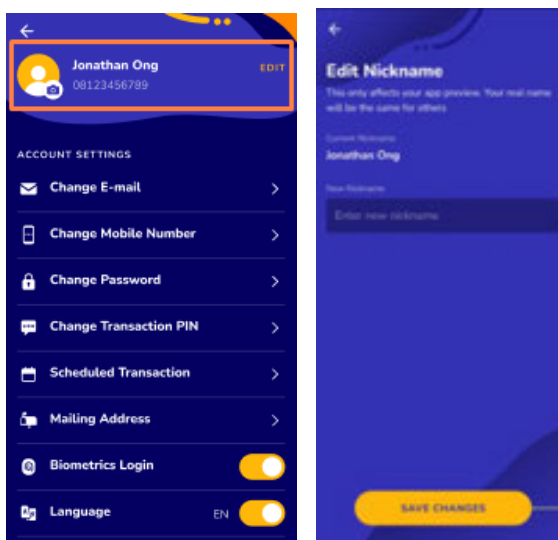
31) PROFILE

Anda dapat melakukan perubahan ataupun melengkapi informasi pribadi. Untuk membuka halaman **Profile** dapat melakukan klik profil Anda pada halaman beranda.

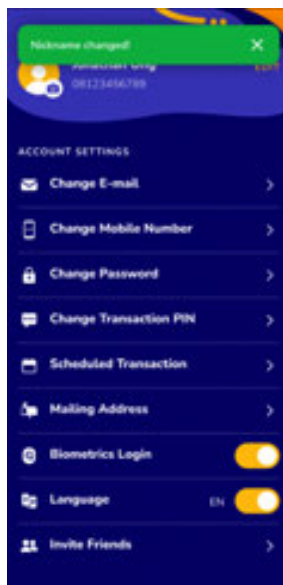


a. UBAH NICKNAME

1. Klik **“EDIT”** pada bagian nama. Kemudian lakukan perubahan pada **New Nickname**.

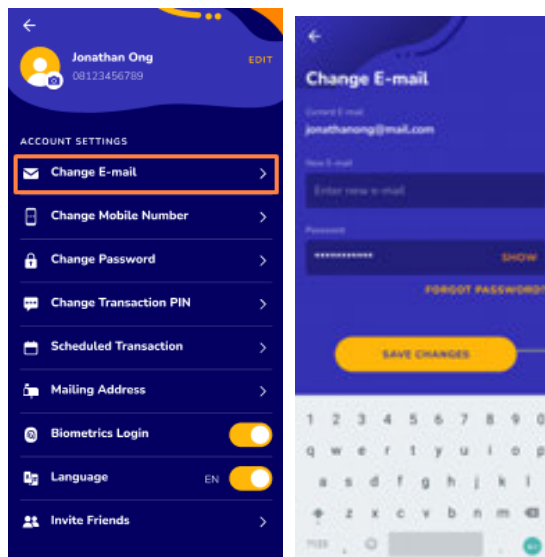


2. Klik **“SAVE CHANGES”** maka data akan tersimpan dan menampilkan notifikasi *Nickname* berhasil diubah.

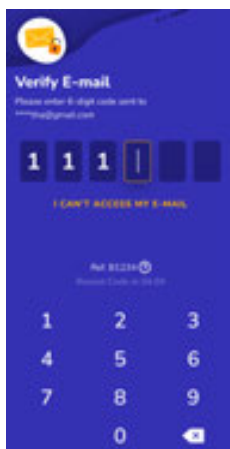


b. UBAH E-MAIL

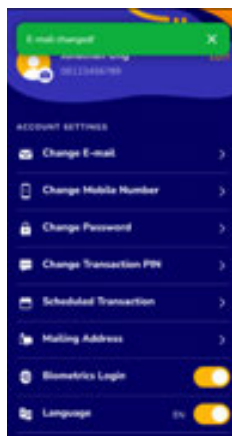
1. Pilih **“Change E-mail”**. Kemudian lakukan perubahan informasi pada **New E-mail** dan masukkan **Kata Sandi**.



2. Klik tombol **“SAVE CHANGES”**. Masukkan kode **OTP** yang dikirim melalui *e-mail*.

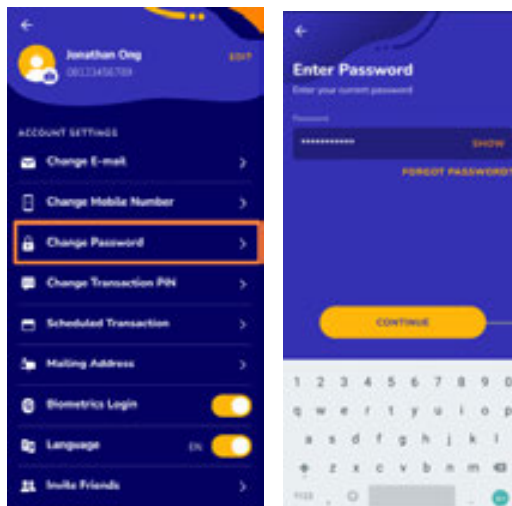


3. Setelah berhasil memasukkan kode OTP *e-mail*, maka data akan tersimpan dan menampilkan notifikasi **“E-mail Changed!”**.

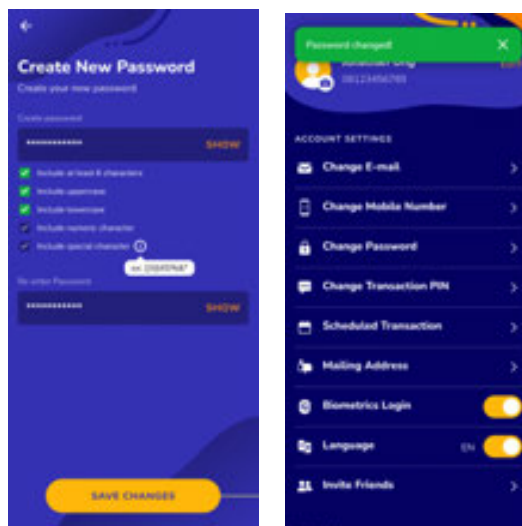


c. UBAH KATA SANDI

1. Pilih **“Change Password”**. Kemudian masukan **Kata Sandi Saat Ini**, lalu klik **“LANJUTKAN”**.

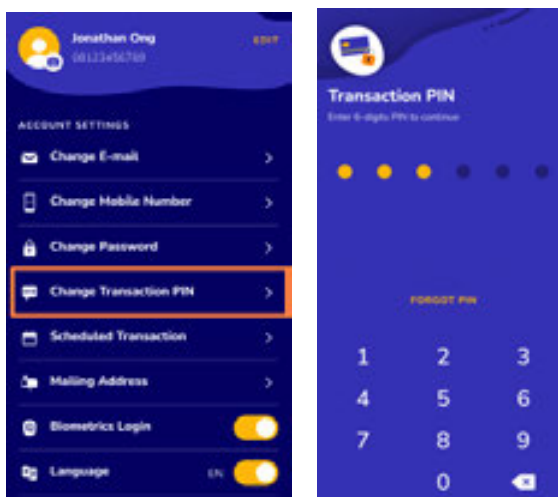


2. Masukan **Kata Sandi Baru** pada **Buat Kata Sandi** dan **Masukkan Kembali Kata Sandi** sesuai dengan kriteria yang ditentukan, lalu klik **“SAVE CHANGES”** maka data akan tersimpan dan menampilkan notifikasi bahwa kata sandi berhasil diubah.

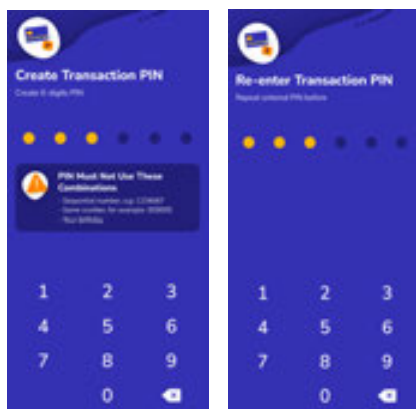


d. UBAH PIN TRANSAKSI

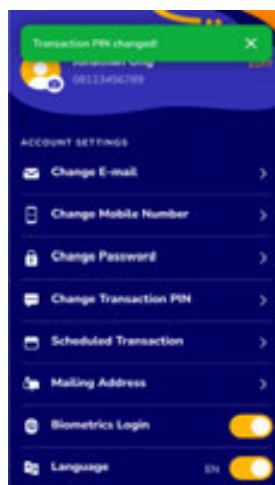
1. Pilih **“Change Transaction PIN”**. Kemudian masukan **PIN Transaksi Saat Ini**.



2. Masukkan **PIN Transaksi Baru** dan masukkan kembali **PIN Transaksi Baru** sesuai dengan kriteria yang ditentukan.

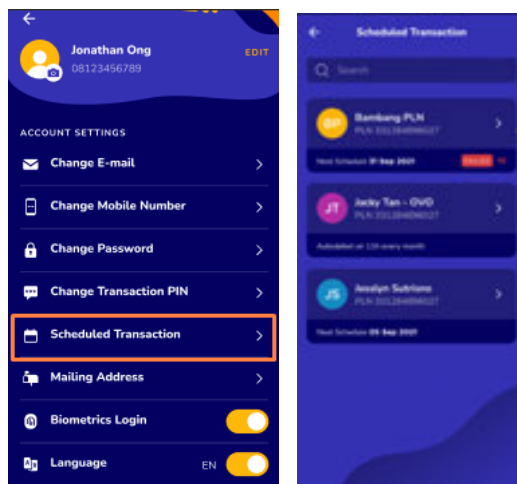


3. Setelah melakukan perubahan maka PIN Transaksi Baru akan tersimpan dan menampilkan notifikasi bahwa PIN Transaksi berhasil diubah.

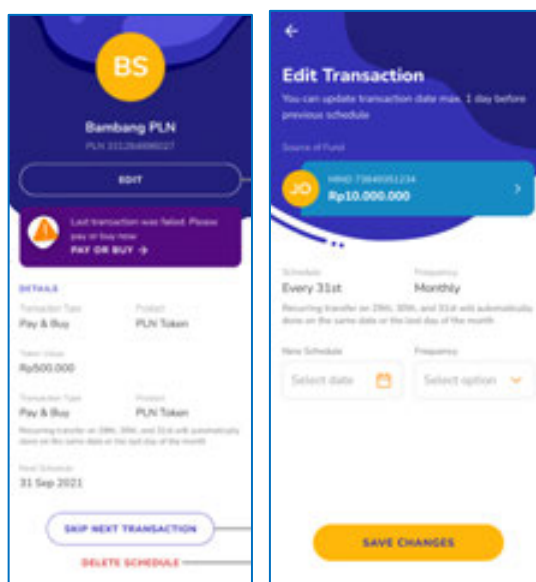


e. **SCHEDULES TRANSACTION**

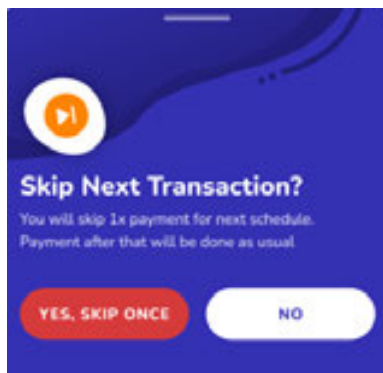
1. Pilih **“Scheduled Transaction”**. Kemudian pilih salah satu **Scheduled Transaction** yang akan diubah.



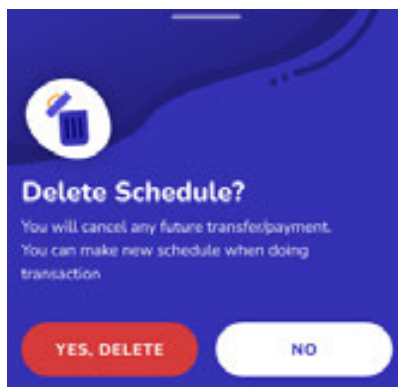
2. Klik **“Edit”** untuk melakukan perubahan **Schedule Transaction**, lalu ubah pada **New Schedule** dan **Frequency**. Lalu klik **“SAVE CHANGES”** dan masukkan PIN Transaksi.



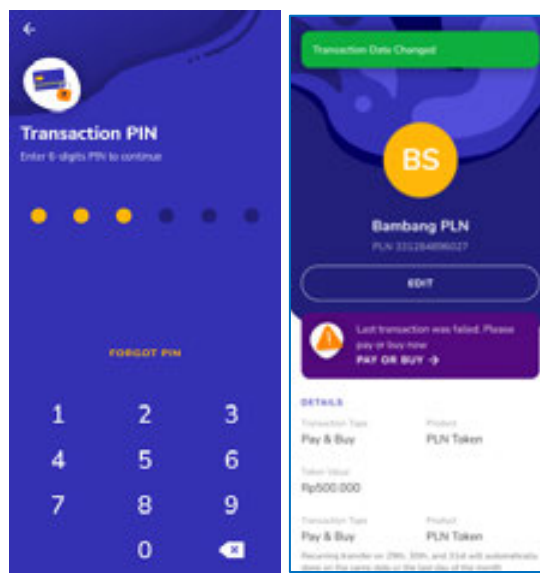
3. Jika memilih **“SKIP NEXT TRANSACTION”**, maka akan menampilkan *pop-up* konfirmasi kemudian klik **“YES, SKIP ONCE”** dan dilanjutkan dengan memasukkan PIN Transaksi.



4. Jika memilih **“DELETE SCHEDULE”**, maka akan menampilkan *pop-up* konfirmasi kemudian klik **“YES, DELETE”** dan dilanjutkan untuk memasukkan PIN Transaksi.

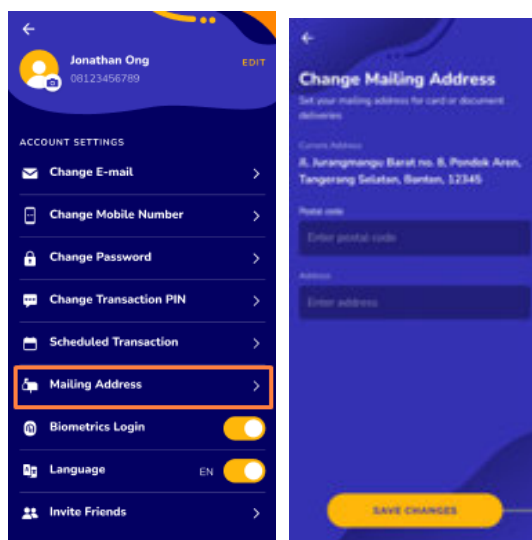


5. Setelah memasukkan PIN Transaksi maka data akan tersimpan dan menampilkan notifikasi bahwa tanggal transaksi berhasil diubah.

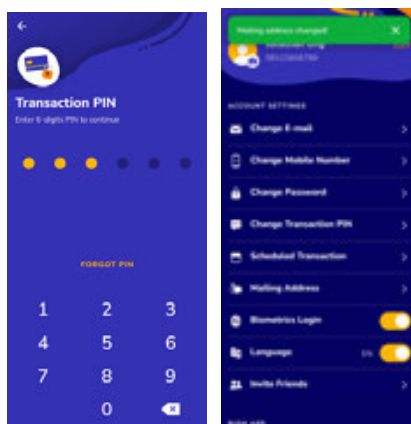


f. UBAH ALAMAT SURAT-MENYURAT

1. Pilih “**Alamat Pengiriman**”, ubah informasi pada **Kode Pos** dan **Alamat**. Kemudian klik “**SAVE CHANGES**” dan memasukkan PIN Transaksi.

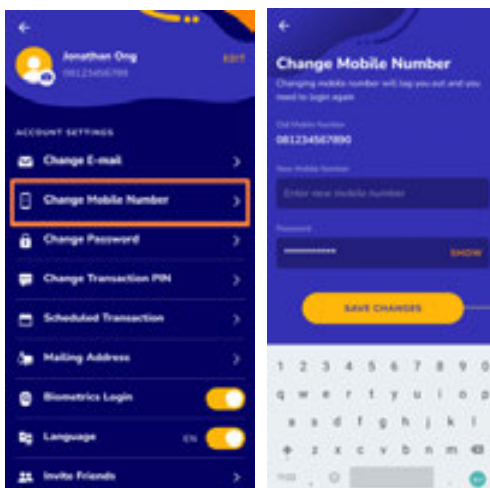


2. Setelah memasukkan PIN Transaksi maka data akan tersimpan dan menampilkan notifikasi bahwa alamat surat-menyurat telah berhasil diubah.

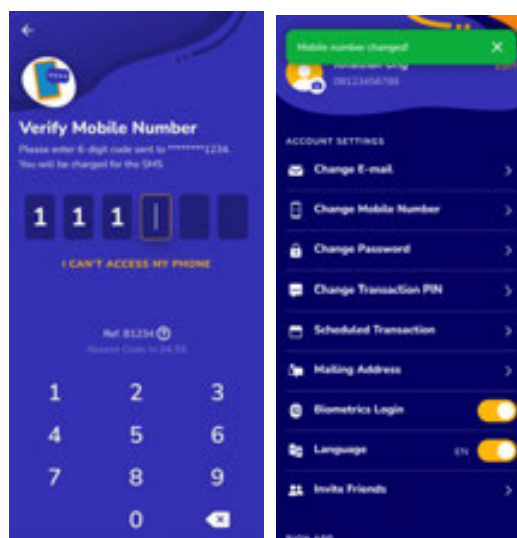


g. UBAH NOMOR HANDPHONE

1. Pilih “**Change Mobile Number**”, ubah informasi pada **New Mobile Number** dan masukkan **Kata Sandi**. Lalu klik “**SAVE CHANGES**” dan akan dilanjutkan pada Verifikasi *Mobile Number*.

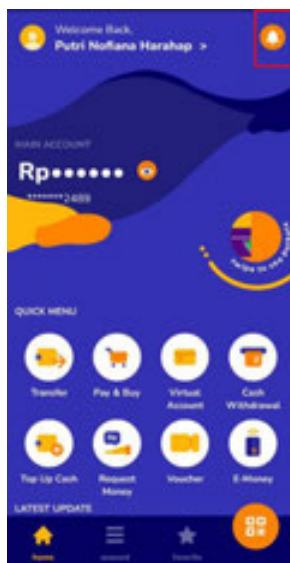


2. Masukkan **Kode OTP** yang dikirim ke nomor *handphone* yang terbaru, maka data akan tersimpan dan menampilkan notifikasi bahwa nomor *handphone* berhasil diubah.

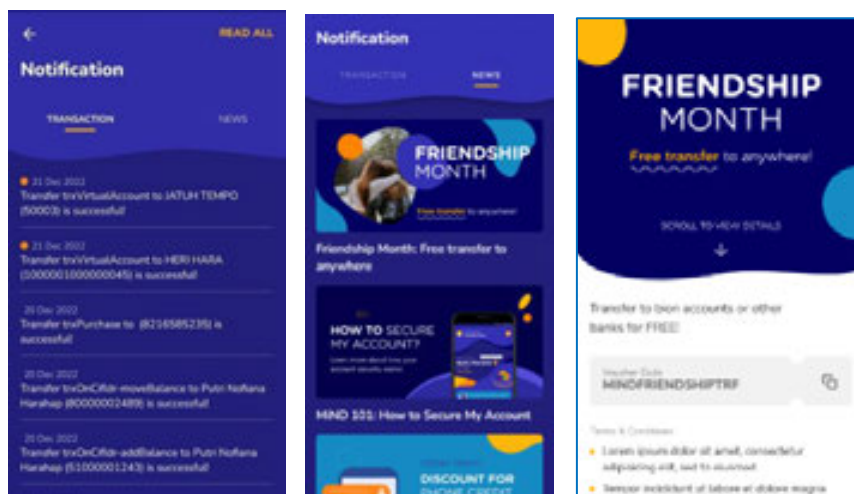


32) NOTIFIKASI

1. Pilih *icon* berbentuk lonceng (notifikasi) yang ada pada halaman beranda.

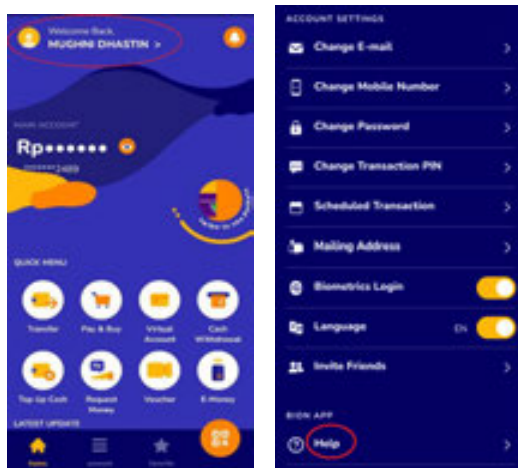


2. Pada halaman notifikasi dibagi menjadi dua bagian yaitu bagian **TRANSAKSI** dan **BERITA**. Klik salah satu berita untuk melihat informasi detail berita tersebut.

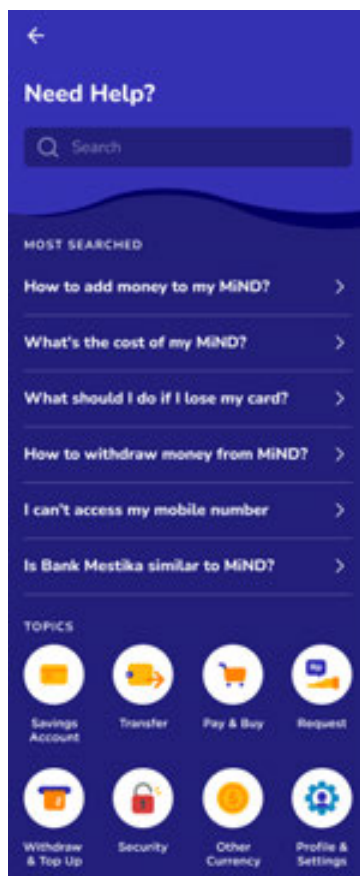


33) HELP

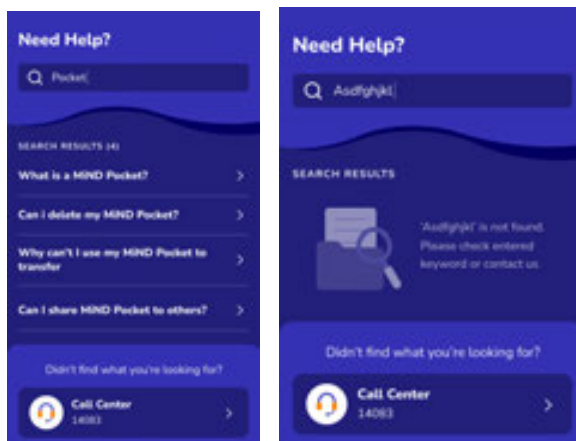
1. Pilih menu “**PROFILE**” yang ada pada halaman beranda. Klik “**Help**” untuk mencari informasi.



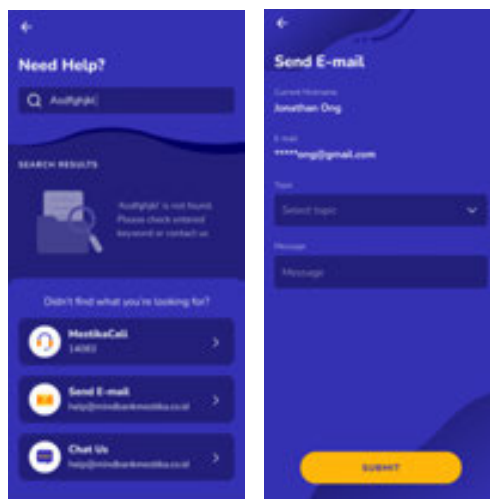
2. Anda dapat mencari topik dengan menggunakan kolom *search*, melalui pencarian terbanyak yang telah disediakan atau dengan memilih menu *Profile & Settings* untuk mencari topik mengenai pengaturan aplikasi.



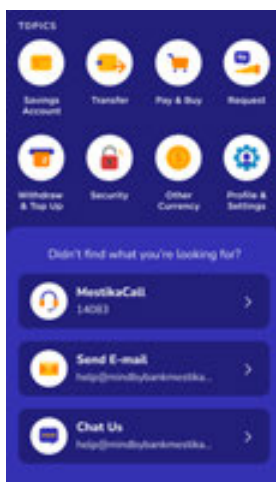
- Masukkan topik yang dicari ke kolom pencarian yang disediakan. Sistem akan menampilkan hasil pencarian apakah ditemukan (kiri) atau tidak (kanan).



- Jika topik tidak ditemukan, Anda dapat mengirimkan *e-mail* dengan memilih menu **“Send E-mail”**.



- Atau pilih **“Profile & Settings”** untuk mencari topik mengenai pengaturan aplikasi.



6. Pilih salah satu topik atau masukkan *keyword* pada kolom pencarian yang telah disediakan.

