



PANDUAN PENGGUNA

Website Pendaftaran MUNAS APTIKOM 2026

Tutorial dari Login hingga Mengunduh Sertifikat

Website	pendaftaranmunas2026.aptikom.org
Pengguna	Peserta MUNAS APTIKOM 2026
Versi Panduan	1.0 — 23 Juli 2026
Sumber Tampilan	Screen recording aplikasi

Tujuan panduan

Membantu peserta memahami tombol yang harus dipilih, data yang perlu diisi, serta proses yang dilalui sampai sertifikat dapat diunduh.

DAFTAR ISI

- A. Jika Belum Punya akun
 - 1. Pembuatan Akun Daftar Umum
 - 2. Pembuatan Akun Daftar Via Anggota APTIKOM
- B. Jika Sudah Punya Akun
 - 1. Persiapan sebelum memulai pendaftaran
 - 2. Ringkasan Alur Pendaftaran
- C. Langkah Pendaftaran
 - Langkah 1. Login ke Aplikasi
 - Langkah 2. Kenali Dashboard Peserta
 - Langkah 3. Daftar Acara
 - Langkah 4. Pilih Acara Tersedia
 - Langkah 5. Periksa Detail Acara
 - Langkah 6. Pilih Acara MUNAS (Otomatis)
 - Langkah 7. Tentukan Pilih Wisata
 - Langkah 8. Pilih Hotel dan Tipe Kamar
 - Langkah 9. Pilih Klinik
 - Langkah 10. Pilih Ukuran Kaos
 - Langkah 11. Periksa Total Harga dan Upload Bukti Pembayaran
 - Langkah 12. Pastikan Pendaftaran Berhasil
 - Langkah 13. Pantau Status Pembayaran
 - Langkah 14. Buka Menu Acara Setelah Pembayaran Disetujui
 - Langkah 15. Lakukan Presensi Jika Tersedia (Optional)
 - Langkah 16. Unduh Sertifikat & Materi
- D. Kendala yang Sering Terjadi
- E. Checklist Sebelum Selesai

A. Jika Belum Punya Akun

Pembuatan Akun

Login MUNAS APTIKOM 2026

Email
Masukan Email Anda
This field is required.

Password
Masukan Password Anda
This field is required.

[login](#)

[Belum punya akun ?](#)

[Daftar Umum | Daftar via anggota Aptikom](#)

[Home](#)

Jika bapak/ibu terkendala atau ada hal yang ingin ditanyakan terkait proses pendaftaran pada website pendaftaran MUNAS APTIKOM 2026. Silahkan menghubungi narahubung di bawah ini :
1. Citra (0882-0078-19577)
2. Zeny (0856-4351-1101)
Terima Kasih

Jika mempunyai nomor Anggota APTIKOM maka mendaftar melalui menu **Daftar via anggota APTIKOM**.

Jika Tidak punya nomor anggota APTIKOM maka mendaftar melalui menu **Daftar Umum**

Daftar Umum

Atau

Daftar Via Anggota APTIKOM

Daftar Umum MUNAS APTIKOM 2026

Email
Masukan Email Anda
This field is required.

Nama Lengkap (dilar)
Masukan Nama Lengkap Dengan Gelar Anda

Pekerjaan
Pilih Pekerjaan

Pilih Jenis Kelamin
Pilih Jenis Kelamin

Nomer Handphone (WA)
Masukan Nomer Handphone Anda

Provinsi
Provinsi Anda...

Institusi / perguruan Tinggi
Institusi Anda...

Password
Masukan Password Anda
This field is required.

Konfirmasi Password
Masukan Kembali Password Anda

[Register](#)

[Belum punya akun ?](#)
[Daftar Umum | Daftar via anggota Aptikom](#)

[Sudah punya akun ?](#)
[Login](#)

[Home](#)

Jika bapak/ibu terkendala atau ada hal yang ingin ditanyakan terkait proses pendaftaran pada website pendaftaran MUNAS APTIKOM 2026. Silahkan menghubungi narahubung di bawah ini :
1. Citra (0882-0078-19577)
2. Zeny (0856-4351-1101)
Terima Kasih

Daftar Anggota APTIKOM untuk MUNAS APTIKOM 2026

Jika lupa password Dias APTIKOM, silahkan masukan password default 123123

Email
Masukan Email Anda
This field is required.

Nomer Aptikom
Masukan Nomer Aptikom Anda

Pilih Jenis Kelamin
Pilih Jenis Kelamin

Password Dias APTIKOM
Masukan Password peserta DIAS APTIKOM Anda
This field is required.

[Register](#)

[Belum punya akun ?](#)
[Daftar Umum | Daftar via anggota Aptikom](#)

[Sudah punya akun ?](#)
[Login](#)

[Home](#)

Jika bapak/ibu terkendala atau ada hal yang ingin ditanyakan terkait proses pendaftaran pada website pendaftaran MUNAS APTIKOM 2026. Silahkan menghubungi narahubung di bawah ini :
1. Citra (0882-0078-19577)
2. Zeny (0856-4351-1101)
Terima Kasih

B. Jika Sudah Punya Akun

1. Persiapan Sebelum Memulai Pendaftaran

Siapkan beberapa hal berikut agar proses pendaftaran dapat dilakukan tanpa kendala:

- Email dan password akun peserta yang sudah didaftarkan.
- Data pilihan paket, wisata, hotel, klinik, dan ukuran kaos.
- Bukti pembayaran dalam format JPG, JPEG, PNG, atau PDF.
- Ukuran file bukti pembayaran maksimal 5 MB.
- Koneksi internet yang stabil dan browser versi terbaru.

2. Ringkasan Alur Pendaftaran

1 Login Masuk menggunakan akun peserta	2 Pilih Acara Buka menu Daftar Acara	3 Isi Pendaftaran Pilih paket dan fasilitas
4 Upload Pembayaran Kirim bukti pembayaran	5 Tunggu Validasi Panitia memeriksa pembayaran	6 Unduh Sertifikat Buka menu Materi/Sertifikat

Catatan

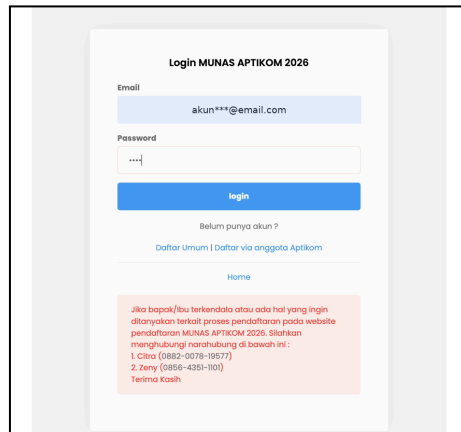
Nama tombol atau tampilan dapat berubah mengikuti pembaruan aplikasi. Ikuti urutan proses yang sama apabila terdapat sedikit perbedaan tampilan.

C. LANGKAH PENDAFTARAN

Langkah 1 — Login ke Aplikasi

Masuk ke website pendaftaran menggunakan akun peserta.

1. Buka website pendaftaran MUNAS APTIKOM 2026.
2. Masukkan email pada kolom Email.
3. Masukkan password pada kolom Password.
4. Klik tombol Login.



Tampilan halaman login peserta.

Hasil yang diharapkan

Sistem menampilkan halaman Dashboard peserta.

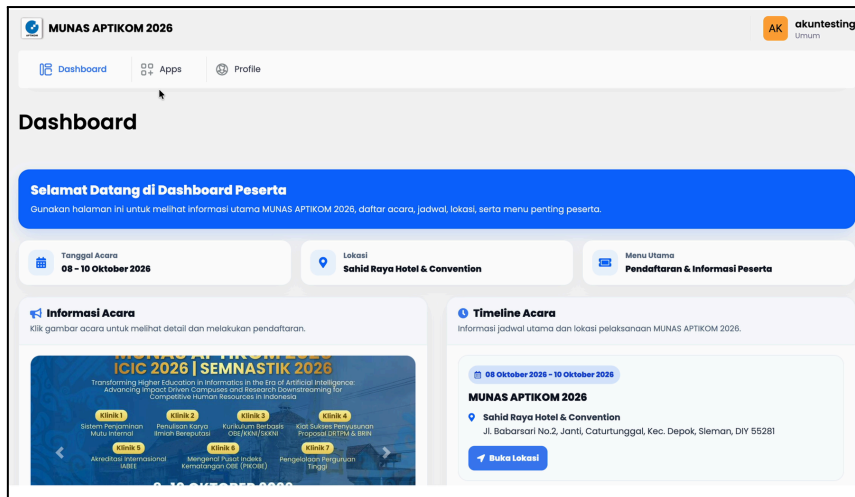
Tips

Pastikan tidak ada spasi tambahan saat menyalin email atau password.

Langkah 2 — Kenali Dashboard Peserta

Dashboard menampilkan informasi akun, ringkasan pendaftaran, dan informasi kegiatan.

1. Periksa nama akun pada pojok kanan atas.
2. Baca informasi acara yang tersedia pada bagian Informasi Acara.
3. Gunakan menu Apps untuk membuka fitur pendaftaran dan layanan peserta.



Dashboard setelah peserta berhasil login.

Hasil yang diharapkan

Peserta dapat melihat informasi utama dan melanjutkan ke menu aplikasi.

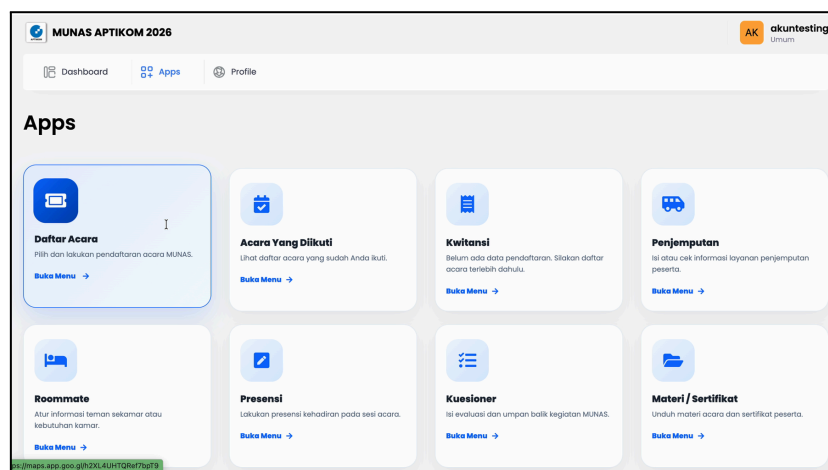
Tips

Apabila data akun tidak sesuai, hubungi panitia sebelum melakukan pendaftaran.

Langkah 3 — Daftar Acara

Menu Daftar Acara digunakan untuk melihat kegiatan yang tersedia dan melakukan pendaftaran.

1. Pada bagian Apps, cari kartu Daftar Acara.
2. Klik Daftar Acara atau tombol Buka Menu.



Kartu Daftar Acara pada halaman Apps.

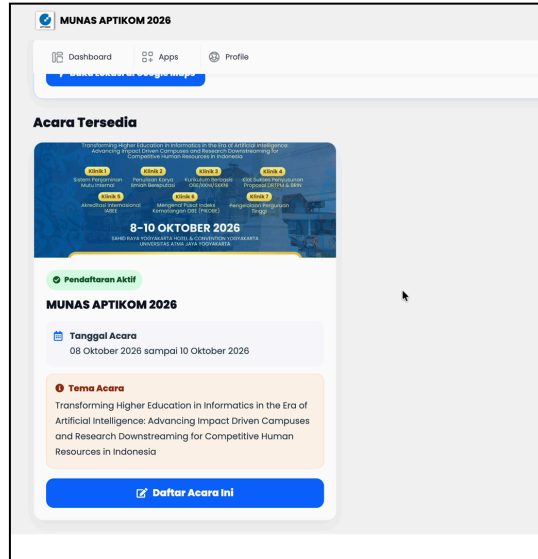
Hasil yang diharapkan

Daftar kegiatan MUNAS APTIKOM 2026 akan ditampilkan.

Langkah 4 — Pilih Acara Tersedia

Pilih acara aktif yang ingin diikuti.

1. Cari kartu MUNAS APTIKOM 2026 pada bagian Acara Tersedia.
2. Periksa tanggal dan status acara.
3. Klik tombol Lihat Detail Acara.



Acara aktif yang dapat dipilih oleh peserta.

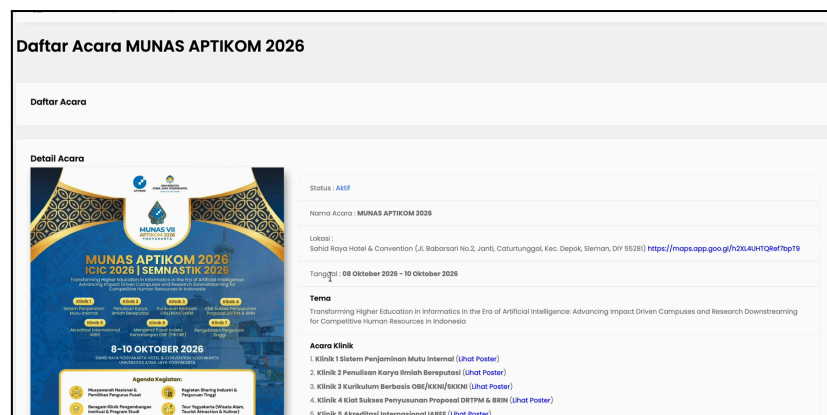
Hasil yang diharapkan

Halaman detail acara terbuka dan menampilkan informasi lengkap kegiatan.

Langkah 5 — Periksa Detail Acara

Sebelum mendaftar, baca detail acara untuk memastikan jadwal dan fasilitas sesuai.

1. Periksa status acara, lokasi, tanggal, dan tema kegiatan.
2. Baca informasi klinik, wisata, hotel, atau tautan poster yang tersedia.
3. Setelah yakin, lanjutkan ke bagian pendaftaran di bawah halaman.



Halaman detail Acara MUNAS APTIKOM 2026.

Hasil yang diharapkan

Peserta memahami jadwal serta pilihan fasilitas sebelum menentukan paket.

Langkah 6 — Pilih Acara MUNAS (Otomatis)

Tahap pertama pendaftaran adalah menentukan paket utama acara.

1. Pada bagian Acara MUNAS, periksa paket yang tersedia.
2. Paket utama biasanya sudah dipilih otomatis.
3. Klik Selanjutnya untuk melanjutkan.

Tahap pemilihan paket utama MUNAS.

Hasil yang diharapkan

Tahap Paket MUNAS ditandai selesai dan sistem berpindah ke pilihan wisata.

Tips

Periksa harga dan komponen paket sebelum melanjutkan.

Langkah 7 — Tentukan *Pilih Wisata*

Wisata merupakan pilihan tambahan. Peserta dapat memilih paket wisata atau tidak mengikuti wisata.

1. Pilih wisata jika ikut wisata, atau pilih Tidak Ikut Wisata.
2. Periksa harga tambahan yang ditampilkan.
3. Klik Selanjutnya.

Pilihan paket wisata pada formulir pendaftaran.

Hasil yang diharapkan

Pilihan wisata tersimpan dan sistem berpindah ke tahap hotel.

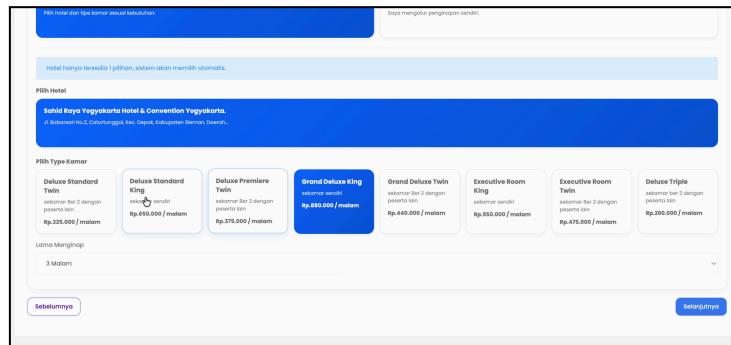
Tips

Pilihan wisata dapat memengaruhi total pembayaran.

Langkah 8 — *Pilih Hotel dan Tipe Kamar*

Tahap hotel digunakan apabila peserta memesan akomodasi melalui panitia.

1. Pilih ***Tidak Memesan Hotel*** apabila tidak membutuhkan akomodasi.
2. ***Apabila Menginap***, pilih hotel, tipe kamar, dan durasi menginap yang tersedia.
3. Periksa biaya hotel, lalu klik Selanjutnya.



The screenshot shows a web interface for selecting a hotel and room type. At the top, there are two tabs: 'Pilih hotel dan tipe kamar sesuai kebutuhan' (selected) and 'Saya menginap perjalanan sendiri'. Below the tabs, there's a section 'Hotel yang tersedia | pilih, sistem akan memilih otomatis.' followed by 'Pilih Hotel' with a button 'Sahid Raya Yogyakarta Hotel & Convention Yogyakarta'. Below that is 'Pilih Tipe Kamar' with a grid of room options: 'Deluxe Standard Twin', 'Deluxe Standard King', 'Deluxe Premiere Twin', 'Grand Deluxe King' (selected), 'Grand Deluxe Twin', 'Executive Room King', 'Executive Room Twin', and 'Deluxe Triple'. Each room option shows its price per night. At the bottom, there's a 'Lama Menginap' section with a dropdown set to '3 Malam' and buttons 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya'.

Pilih hotel dan tipe kamar.

Hasil yang diharapkan

Pilihan akomodasi tersimpan dan sistem berpindah ke tahap klinik.

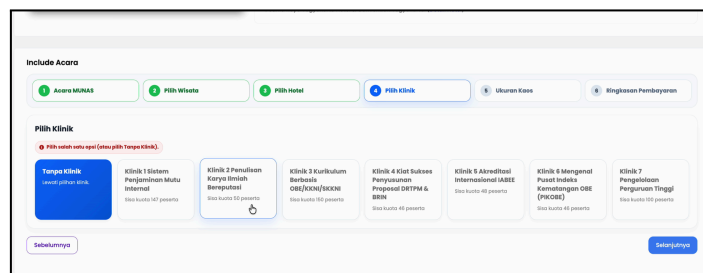
Tips

Pastikan tanggal menginap sesuai dengan jadwal kedatangan dan kepulangan.

Langkah 9 — *Pilih Klinik*

Peserta dapat memilih klinik yang tersedia sesuai minat dan kuota.

1. Periksa nama klinik dan sisa kuota.
2. Klik salah satu klinik yang ingin diikuti.
3. Pilih Tanpa Klinik apabila tidak mengikuti klinik.
4. Klik Selanjutnya.



The screenshot shows a web interface for selecting a clinic. At the top, there's a progress bar with steps: 'Acara MUNAS', 'Pilih Wisata', 'Pilih Hotel', and 'Pilih Klinik' (current step). Below the progress bar, there's a section 'Pilih Klinik' with a grid of clinic options. Each option shows the clinic name and the remaining quota. The options are: 'Tanpa Klinik', 'Klinik 1 Sistem Pengambilan Mutu Internal', 'Klinik 2 Penilaian Karya Ilmiah Berprestasi', 'Klinik 3 Kurikulum Berbasis OER/Kejur/SKONI', 'Klinik 4 Kiat Sukses Penyusunan Proposal DITPM & BSN', 'Klinik 5 Akreditasi Internasional IABEE', 'Klinik 6 Mengenal Pusat Indeks Kemungkinan OER (MICOS)', and 'Klinik 7 Pengelolaan Perguruan Tinggi'. At the bottom, there are buttons 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya'.

Pilih klinik/workshop yang tersedia.

Hasil yang diharapkan

Klinik yang dipilih tersimpan dan sistem berpindah ke tahap ukuran kaos.

Tips

Pilih segera karena kuota klinik dapat terbatas.

Langkah 10 — Pilih *Ukuran Kaos*

Ukuran kaos diperlukan untuk kebutuhan perlengkapan peserta.

1. Pilih ukuran kaos yang sesuai.
2. Pastikan ukuran sudah benar.
3. Klik Lanjut ke Pembayaran.

Pilihan ukuran kaos peserta.

Hasil yang diharapkan

Sistem menampilkan ringkasan pendaftaran dan total pembayaran.

Tips

Ukuran kaos mungkin tidak dapat diubah setelah data diproses panitia.

Langkah 11 — *Periksa Total Harga dan Upload Bukti Pembayaran*

Pada tahap pembayaran, pastikan seluruh pilihan paket sudah benar sebelum mengirim bukti transfer.

1. Periksa ringkasan paket dan total pembayaran.
2. Lakukan pembayaran ke rekening yang diinformasikan oleh panitia.
3. Klik area upload, lalu pilih bukti pembayaran dari perangkat.
4. Pastikan file berformat JPG, JPEG, PNG, atau PDF dan berukuran maksimal 5 MB.
5. Klik Daftar Sekarang.

Ringkasan biaya dan area upload bukti pembayaran.

Hasil yang diharapkan

Sistem menyimpan pendaftaran dan menampilkan pesan pendaftaran berhasil.

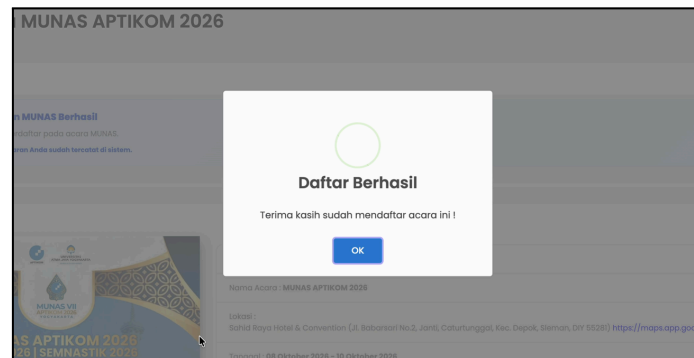
Tips

Gunakan bukti transfer yang jelas dan menampilkan nominal, tanggal, serta rekening tujuan.

Langkah 12 — Pastikan *Pendaftaran Berhasil*

Setelah formulir dikirim, aplikasi akan menampilkan konfirmasi.

1. Pastikan muncul pesan Daftar Berhasil.
2. Klik OK untuk menutup pesan.
3. Jangan mengirim ulang formulir apabila pendaftaran sudah berhasil.



Pesan konfirmasi bahwa pendaftaran berhasil.

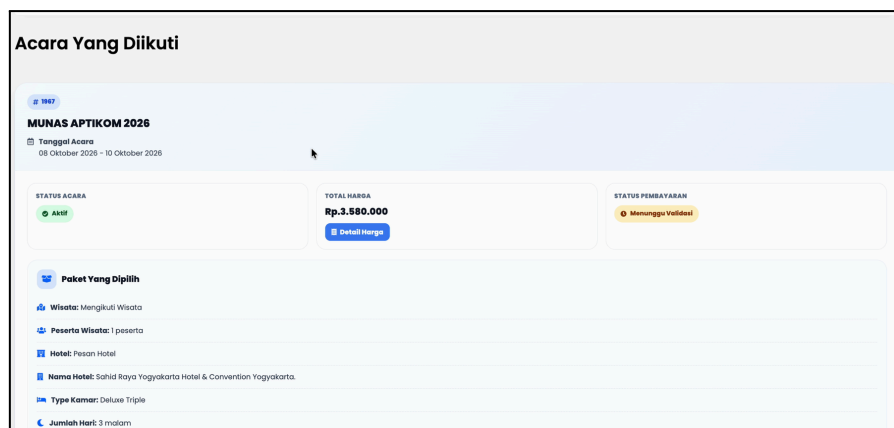
Hasil yang diharapkan

Acara masuk ke daftar Acara yang Diikuti.

Langkah 13 — Pantau *Status Pembayaran*

Bukti pembayaran akan diperiksa oleh panitia sebelum status dinyatakan berhasil.

1. Buka bagian Acara yang Diikuti.
2. Perhatikan *status pembayaran* pada kartu acara.
3. Apabila status masih **Menunggu Validasi**, tunggu proses pemeriksaan panitia.
4. Periksa kembali secara berkala.



Status pembayaran masih menunggu validasi panitia.

Hasil yang diharapkan

Status berubah menjadi berhasil setelah bukti pembayaran disetujui panitia.

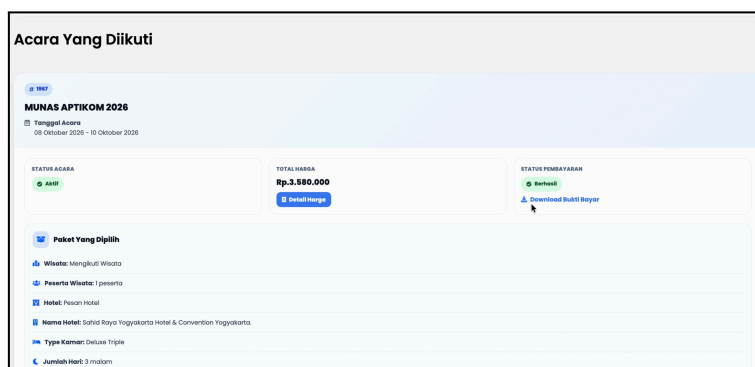
Tips

Jangan mengunggah ulang pembayaran kecuali diminta oleh panitia.

Langkah 14 — Buka Menu Acara Setelah Pembayaran Disetujui

Setelah pembayaran berhasil, peserta dapat mengakses fitur lanjutan pada acara yang diikuti.

1. Buka menu Acara yang Diikuti.
2. Pastikan **status pembayaran** telah dinyatakan **berhasil**.
3. Bukti Bayar sudah dapat di download
4. Klik tombol atau detail acara untuk membuka layanan peserta.



Kartu acara setelah pembayaran berhasil divalidasi.

Hasil yang diharapkan

Peserta dapat membuka fitur presensi, materi, dan sertifikat sesuai jadwal serta ketentuan panitia.

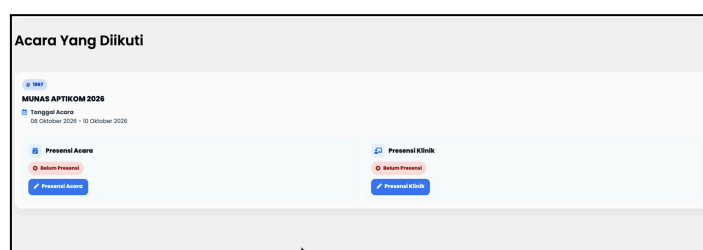
Tips

Apabila status belum berubah setelah waktu yang lama, hubungi panitia dengan menyertakan bukti pembayaran.

Langkah 15 — Lakukan Presensi Jika Tersedia (Optional)

Presensi digunakan untuk mencatat kehadiran peserta pada acara utama dan klinik/workshop.

1. Buka detail Acara yang Diikuti.
2. Klik tombol Presensi Acara ketika presensi sudah dibuka.
3. Klik Presensi Klinik apabila mengikuti klinik/workshop.
4. Pastikan status presensi berubah setelah proses selesai.



Area presensi acara dan klinik/workshop.

Hasil yang diharapkan

Kehadiran peserta tercatat pada sistem.

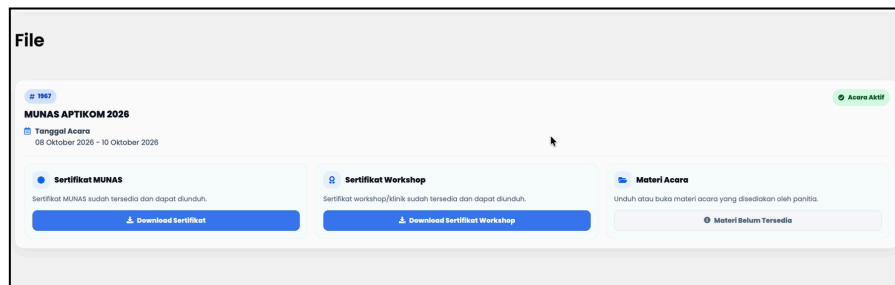
Tips

Tombol presensi dapat aktif hanya pada waktu dan lokasi yang ditentukan panitia.

Langkah 16 — Unduh Sertifikat & Materi

Sertifikat tersedia melalui menu Materi/Sertifikat setelah memenuhi ketentuan panitia.

1. Buka menu **Materi/Sertifikat** atau bagian File pada acara yang diikuti.
2. Cari kartu Sertifikat MUNAS untuk sertifikat acara utama.
3. Cari kartu Sertifikat Workshop untuk sertifikat klinik/workshop.
4. Klik Download Sertifikat pada file yang dibutuhkan.
5. Buka file hasil unduhan dan periksa nama peserta serta informasi kegiatan.



Pilihan file sertifikat MUNAS dan sertifikat Workshop.

Hasil yang diharapkan

File sertifikat terunduh dan dapat disimpan atau dicetak.

Tips

Ketersediaan sertifikat mengikuti jadwal, status kehadiran, dan kebijakan panitia.

D. Kendala yang Sering Terjadi

Kendala	Yang Harus Dilakukan
Tidak bisa login	Periksa kembali email dan password. Gunakan fitur lupa password apabila tersedia atau hubungi panitia.
Acara tidak muncul	Pastikan periode pendaftaran masih aktif dan akun memiliki akses sebagai peserta.
File pembayaran gagal diunggah	Pastikan format file didukung, ukuran tidak melebihi 5 MB, dan koneksi internet stabil.
Status masih menunggu validasi	Tunggu pemeriksaan panitia. Jangan melakukan pembayaran ulang tanpa konfirmasi.
Tombol presensi tidak aktif	Presensi mungkin belum dibuka, sudah ditutup, atau hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu.
Sertifikat belum tersedia	Pastikan pembayaran dan presensi telah memenuhi ketentuan, kemudian tunggu penerbitan dari panitia.
Data pada sertifikat salah	Jangan mengubah file sendiri. Hubungi panitia dan sampaikan data yang perlu diperbaiki.

E. Checklist Sebelum Selesai

- ☐ Pendaftaran sudah masuk ke menu Acara yang Diikuti.
- ☐ Bukti pembayaran sudah berhasil diunggah.
- ☐ Status pembayaran sudah disetujui panitia.
- ☐ Presensi sudah dilakukan apabila diwajibkan.
- ☐ Sertifikat sudah diunduh dan data di dalamnya sudah benar.

Keamanan akun

Jangan membagikan password kepada orang lain. Keluar dari aplikasi setelah selesai menggunakan komputer bersama.

— Selesai —