



PANDUAN PENGGUNAAN SITUS WEB IKATAN DOKTER INDONESIA CABANG SURABAYA



IKATAN DOKTER INDONESIA
(THE INDOONESIAN MEDICAL ASSOCIATION)
CABANG SURABAYA
Jl. Mayjen Prof. Dr. Moestopo No. 117 Surabaya 60285
Telepon / WA : 0812345 4695
email : admin@idisurabaya.or.id
www.idisurabaya.or.id

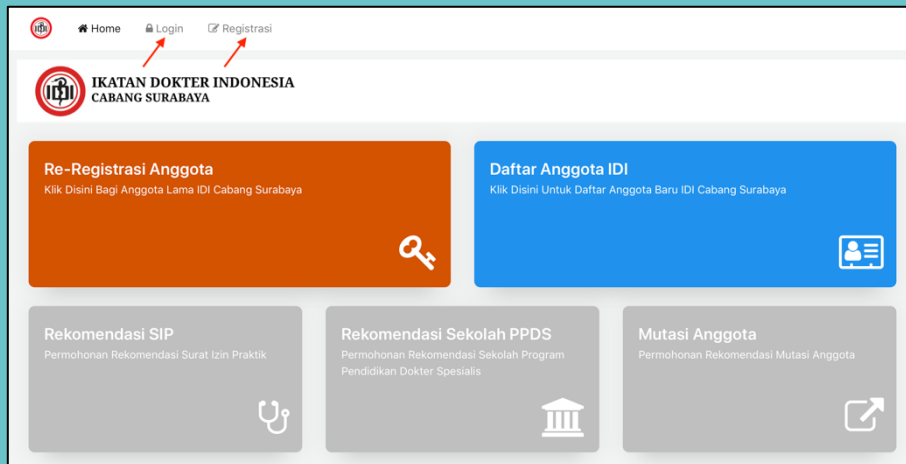


DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
MASUK LAMAN SITUS WEB IDI	1
RE-REGISTRASI ANGGOTA	3
DAFTAR ANGGOTA BARU IDI.....	7
PERMOHONAN REKOMENDASI SIP	11
PERMOHONAN REKOMENDASI SEKOLAH PPDS.....	15
PERMOHONAN MUTASI ANGGOTA	18
HUBUNGI KAMI :.....	20

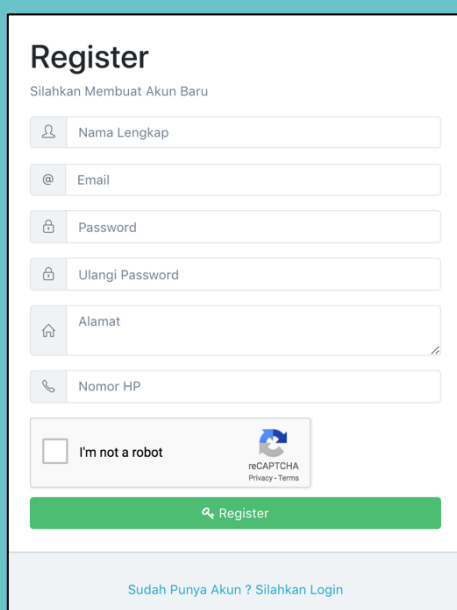
MASUK LAMAN SITUS WEB IDI

1. Buka browser internet, masuk ke www.idisurabaya.or.id
2. Bila belum mempunyai akun, silahkan buat akun baru melalui menu “**Registrasi**”. Bila sudah mempunyai akun, silahkan pilih menu “**Login**”.



BUAT AKUN BARU

3. Pada menu “**Registrasi**”, silahkan isi data, berupa nama, email, buat password baru, alamat sesuai KTP, dan nomor HP. Kemudian centang CAPTCHA dan klik tombol “**Register**”. Bila email yang diisikan telah didaftarkan sebelumnya, maka akan muncul notifikasi bahwa email sudah tersimpan pada sistem, silahkan langsung menuju ke Nomor 6.



4. Anda diminta untuk memahami beberapa ketentuan pada lembar persetujuan. Silahkan mencentang bila telah membaca seluruh ketentuan dan menyetujuinya. Lalu klik tombol **“Setuju”**.

Lembar Persetujuan

Sebelum melakukan aktivasi data, kami sarankan anda membaca dan menyetujui ketentuan di bawah ini :

1. Sistem aplikasi Data Anggota Ikatan Dokter Indonesia (IDI) Cabang Surabaya berbasis web ini dibangun dan dikembangkan oleh Pengurus IDI Cabang Surabaya. Biaya pembangunan dan pengembangan berasal dari iuran anggota yang disetorkan ke rekening IDI Surabaya.
2. Seluruh data akan diverifikasi oleh admin.
3. Semua proses komunikasi antara admin ke anggota, akan dilakukan melalui email. Apabila terjadi kesalahan entry data, admin akan mengirimkan email untuk melakukan revisi. Mohon cek email anda secara berkala.
4. SELURUH DATA ENTRI SETELAH BERHASIL MELAKUKAN AKTIVASI MENJADI TANGGUNG JAWAB ANGGOTA IDI (PENGGUNA). KONSEKUENSI HUKUM AKIBAT PENGGUNAAN DATA YANG TIDAK VALID SEPENUHNYA MENJADI TANGGUNG JAWAB PENGGUNA.
5. Seluruh data Anggota yang telah tersimpan dapat digunakan oleh Ikatan Dokter Indonesia untuk kepentingan Organisasi dan Anggota.

☐ Saya telah membaca seluruh ketentuan di atas dan menyetujuinya.

✓ Setuju

5. Bila akun disetujui, maka akan mendapatkan email balasan sebagai berikut :

Registrasi Akun IDI Cabang Surabaya

IDI Cabang Surabaya <admin@idisurabaya.or.id>
to me

**IKATAN DOKTER INDONESIA
CABANG SURABAYA**

Yth. Bpk/Ibu

Selamat datang di situs web resmi IDI Cabang Surabaya. Silahkan masuk situs web dengan email dan password yang telah anda daftarkan untuk melanjutkan ke proses berikutnya.

Terima Kasih

SUDAH PUNYA AKUN

6. Pada menu **“Login”**. Isikan email dan password yang telah didaftarkan sebelumnya. Kemudian centang CAPTCHA dan klik tombol **“Login”**. Bila lupa password, silahkan klik tombol **“Lupa Password”** untuk melakukan set ulang password.

Login

Silahkan Login Untuk Melanjutkan

Email Email

Password Password

☐ I'm not a robot

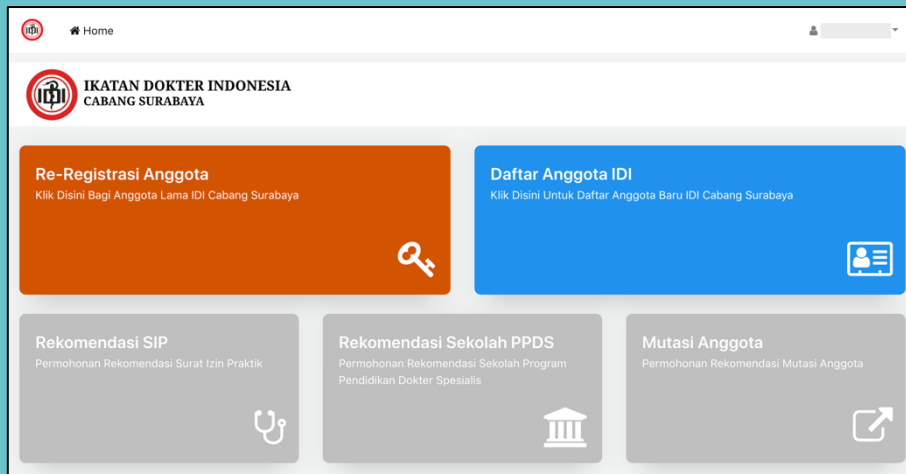
reCAPTCHA
Privacy - Terms

🔒 Login

Buat Akun Lupa Password ?

RE-REGISTRASI ANGGOTA

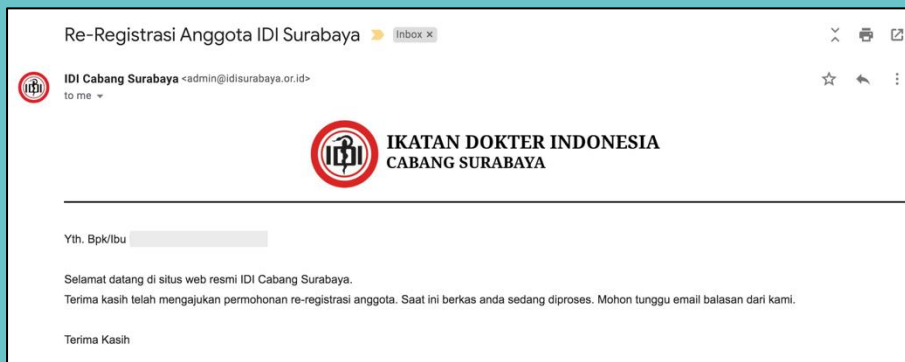
7. Pilih menu **“Re-Registrasi Anggota”**. Menu ini diperuntukkan bagi anggota yang saat ini sudah terdaftar sebagai anggota IDI Cabang Surabaya dan akan melakukan proses pembaruan data diri agar selanjutnya dapat mengajukan permohonan rekomendasi secara online. Bila saat ini Anda belum terdaftar sebagai anggota IDI Cabang Surabaya, silahkan pilih menu **“Daftar Anggota IDI”** dan langsung menuju ke Nomor 19.



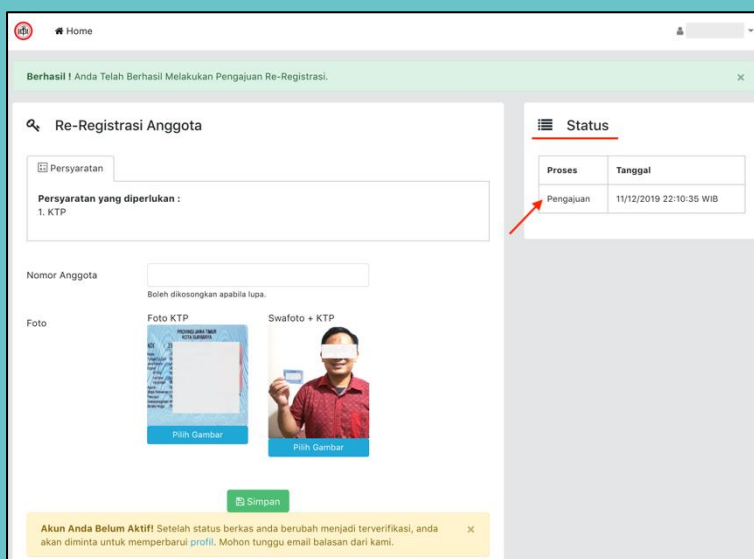
8. Isikan nomor anggota IDI Cabang Surabaya, kemudian klik **“Pilih Gambar”** untuk mengunggah hasil scan KTP dan swafoto bersama KTP (sesuai ilustrasi). Lalu klik tombol **“Simpan”**.

The screenshot shows the 'Re-Registrasi Anggota' form. At the top, there is a search bar and a 'Home' link. Below the search bar, there is a 'Persyaratan' section with a list of requirements: '1. KTP'. Under the 'Persyaratan' section, there is a 'Nomor Anggota' field with a placeholder text 'Boleh dikosongkan apabila lupa.' and a 'Foto' section. The 'Foto' section contains two sub-sections: 'Foto KTP' and 'Swafoto + KTP'. Each sub-section has a placeholder image and a 'Pilih Gambar' button. Red arrows point to the 'Pilih Gambar' buttons. At the bottom of the form, there is a green 'Simpan' button.

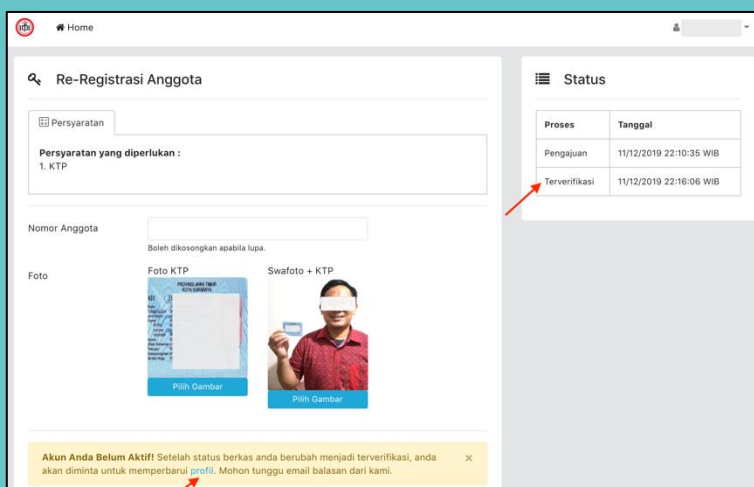
9. Anda akan mendapatkan email balasan sebagai berikut :



10. Saat ini akun Anda belum aktif. Anda dapat melihat sampai mana proses permohonan **RE-REGISTRASI** pada tabel “Status”.

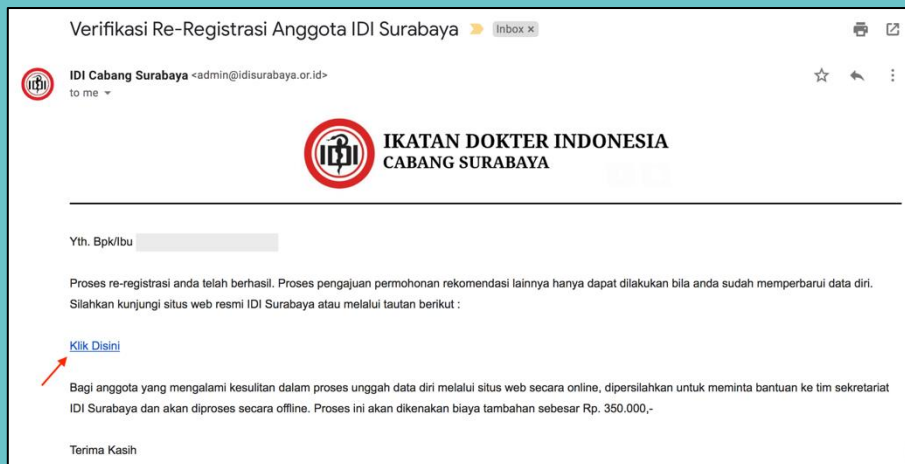


11. Bila status berkas anda sudah berubah menjadi “**Terverifikasi**”, maka anda harus memperbarui data diri. Silahkan klik pada tautan “**profil**” di halaman tersebut.



12. Anda juga akan mendapat email balasan dan dapat juga memperbarui data diri melalui klik tautan pada email tersebut. Proses pengajuan permohonan rekomendasi lainnya hanya dapat dilakukan bila sudah memperbarui data diri.

Bagi anggota yang mengalami kesulitan dalam proses unggah dokumen data diri melalui situs web secara online, dipersilahkan untuk meminta bantuan ke tim sekretariat IDI Surabaya dan akan diproses secara offline. Proses ini akan dikenakan biaya tambahan sebesar Rp. 350.000,-.







13. Bila ada perubahan data silahkan perbarui data diri anda, meliputi **nama, agama, golongan darah, jenis kelamin, tempat & tanggal lahir, alamat korespondensi, dan nomor telepon.**

Nama Anggota	<input type="text"/>	
Agama	<input type="text"/>	
Golongan Darah	<input type="text"/>	
Jenis Kelamin	<input type="text"/>	
Tempat Lahir	<input type="text"/>	Tanggal Lahir <input type="text"/>
Alamat Anggota	<input type="text"/>	
No. Telp	<input type="text"/>	

14. Isikan pada kolom **“Tempat Praktik”** yaitu Nama Rumah Sakit/ Klinik/ Praktik pribadi sesuai SIP yang berlaku. Pada kolom **“Lulus dr. Umum”** dan **“Lulus dr. Spesialis”**, diisi sesuai tanggal kelulusan pada ijazah. Pada kolom **“Universitas dr. Umum”** dan **“Universitas dr. Spesialis”**, diisi sesuai dengan nama universitasnya. Pada kolom **“Tempat Dinas”**, dapat diisi nama instansi tempat bekerja (bagi anggota yang juga bekerja secara struktural/ non fungsional).

Tempat Praktik 1	<input type="text"/>		
Tempat Praktik 2	<input type="text"/>		
Tempat Praktik 3	<input type="text"/>		
Lulus dr. Umum	<input type="text"/>	Universitas dr. Umum	<input type="text"/>
Spesialis	<input type="text"/>		
Lulus dr. Spesialis	<input type="text"/>	Universitas dr. Spesialis	<input type="text"/>
Tempat Dinas	<input type="text"/>		

15. Pada kolom **“No. STR”** diisi sesuai nomor STR yang masih berlaku. Unggah pas foto berukuran 3x4 atau 4x6 (Latar belakang warna merah/ biru). Unggah hasil scan KTP, STR, dan ijazah dokter. Bagi spesialis, wajib mengunggah hasil scan ijazah spesialis.

No. STR	<input type="text"/>		
Pas Foto		Scan STR	
	<input type="button" value="Choose File"/> <input type="button" value="No file chosen"/>		<input type="button" value="Choose File"/> <input type="button" value="No file chosen"/>
Scan KTP		Scan Ijazah Spesialis (Optional)	<input type="button" value="Choose File"/> <input type="button" value="No file chosen"/>
	<input type="button" value="Choose File"/> <input type="button" value="No file chosen"/>		
Scan Ijazah Dokter			
	<input type="button" value="Choose File"/> <input type="button" value="No file chosen"/>		

16. Lalu klik tombol “Simpan”.

A green rectangular button with a white floppy disk icon and the text "Simpan" in white.

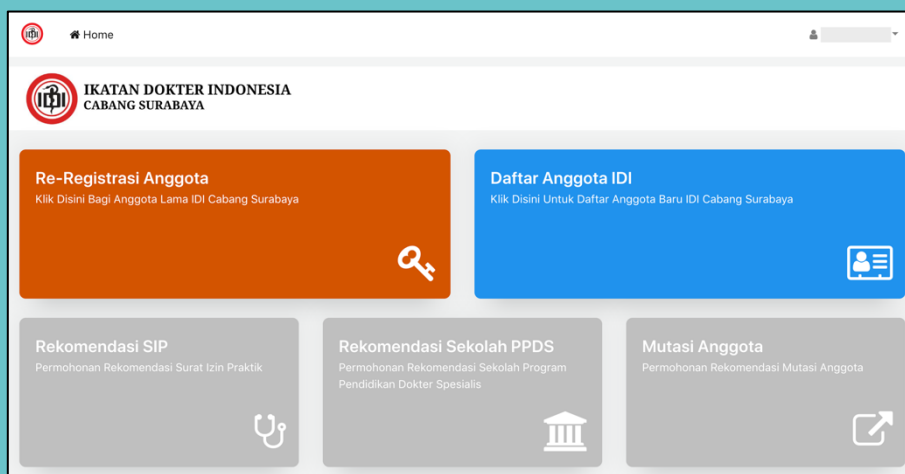
17. Setelah melakukan verifikasi berkas, Admin dapat meminta Anda untuk merevisi dan mengunggah ulang dokumen yang tidak sesuai/ tidak terbaca. Instruksi tersebut akan disampaikan melalui email.

18. Bila data diri dan dokumen telah dinyatakan lengkap dan tepat, maka Anda akan mendapatkan email yang menyatakan akun telah aktif dan selanjutnya dapat mengajukan permohonan rekomendasi SIP atau yang lainnya.

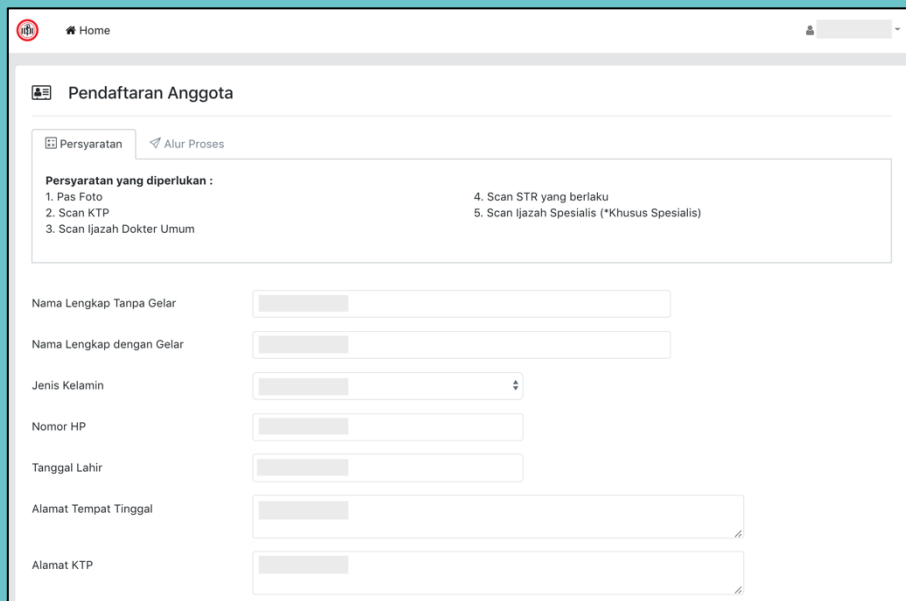


DAFTAR ANGGOTA BARU IDI

19. Pilih menu “**Daftar Anggota IDI**”. Menu ini diperuntukkan bagi dokter yang ingin mendaftar sebagai anggota baru IDI Cabang Surabaya.



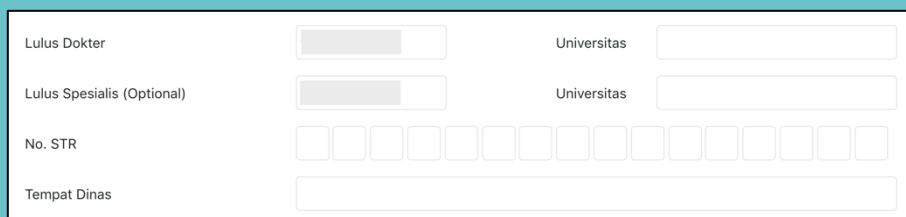
20. Isikan data diri pada kolom yang telah disediakan.



21. Isikan nama tempat praktik sesuai SIP (yang masih berlaku atau yang akan diajukan).



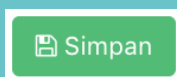
22. Pada kolom **“Lulus Dokter”** dan **“Lulus Spesialis”**, diisi sesuai tanggal kelulusan pada ijazah. Pada kolom **“No. STR”** diisi dengan Nomor STR yang masih berlaku. Pada kolom **“Tempat Dinas”**, dapat diisi nama instansi tempat bekerja (bagi anggota yang juga bekerja secara struktural/ non fungsional).



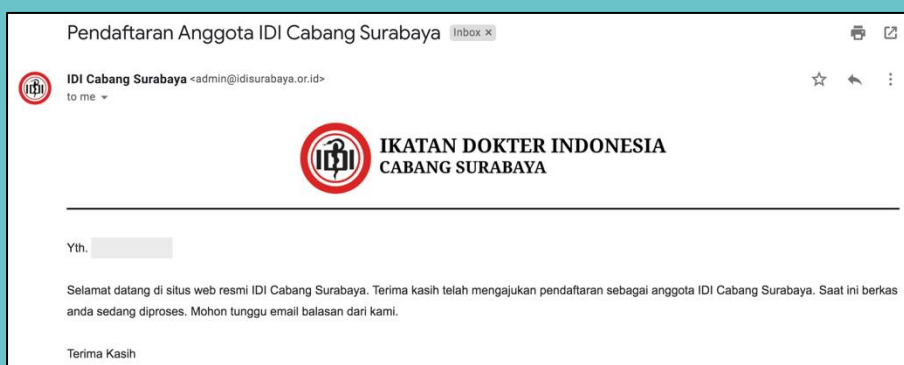
23. Unggah pas foto berukuran 3x4 atau 4x6 (Latar belakang warna merah/ biru). Unggah hasil scan KTP, STR, dan ijazah dokter. Bagi spesialis, wajib mengunggah hasil scan ijazah spesialis. Bagi anggota pindahan dari keanggotaan IDI Cabang lain, mohon unggah hasil scan Surat Mutasi. Bagi anggota yang memiliki alamat KTP di luar Kota Surabaya, mohon unggah Surat Keterangan Domisili.

Pas Foto	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
Scan KTP	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
Scan Ijazah Dokter	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
Scan STR	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
Scan Ijazah Spesialis (Optional)	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
Surat Mutasi (Optional)	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
Surat Domisili (Optional)	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen

24. Lalu klik tombol “Simpan”.



25. Anda akan mendapatkan email balasan sebagai berikut :



26. Setelah melakukan pemeriksaan dokumen, Admin dapat meminta Anda untuk merevisi dan mengunggah ulang dokumen yang tidak sesuai/ tidak terbaca. Instruksi tersebut akan disampaikan melalui email.
27. Bila berkas telah dinyatakan lengkap oleh Admin, maka akan mendapatkan email balasan sebagai berikut :



28. Bila berkas telah diverifikasi oleh pengurus, maka Anda diminta untuk melakukan pembayaran sebagai anggota baru sebesar Rp. 300.000. Pembayaran dapat dilakukan melalui transfer ke Rekening IDI Cabang Surabaya dengan menambahkan kode unik pada tiga angka terakhir nominal yang harus dibayarkan.



29. Bila telah melakukan pelunasan pembayaran, maka akan mendapatkan email berisi konfirmasi bahwa akun telah aktif dan dapat mengajukan permohonan rekomendasi SIP atau yang lainnya.

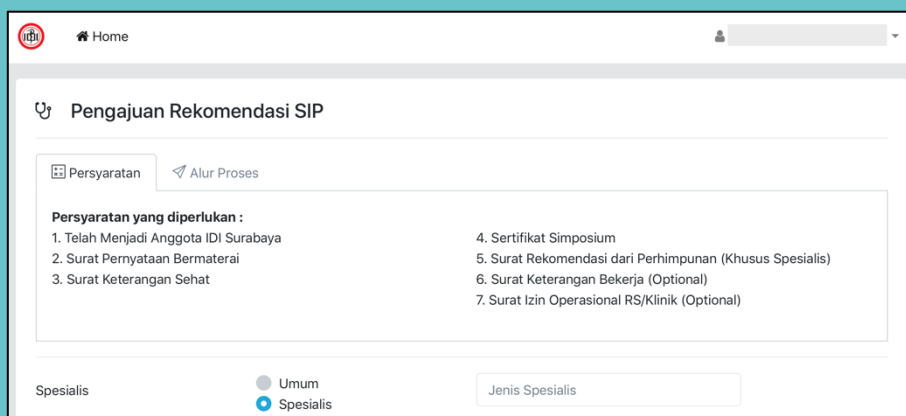


PERMOHONAN REKOMENDASI SIP

30. Pilih menu “Rekomendasi SIP”.



31. Silahkan pilih pengajuan SIP Dokter Umum atau Dokter Spesialis. Bila dokter spesialis, maka isikan nama spesialisasi pada kolom “Jenis Spesialis”.



32. Isikan nama tempat praktik sesuai dengan nama yang tertera

33. Isikan nama tempat praktik sesuai dengan nama yang tertera pada surat izin operasional Klinik/ Rumah Sakit.

Tempat Praktik 1	<input type="text"/>
	<small>*Sesuai dengan nama yang tertera pada Surat Izin Operasional RS/Klinik</small>
Tempat Praktik 2	<input type="text"/>
	<small>*Sesuai dengan nama yang tertera pada Surat Izin Operasional RS/Klinik</small>
Tempat Praktik 3	<input type="text"/>
	<small>*Sesuai dengan nama yang tertera pada Surat Izin Operasional RS/Klinik</small>

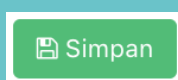
34. Unggah hasil scan Surat Pernyataan Bermaterai, Surat Keterangan Sehat, dan Sertifikat kegiatan ilmiah yang diikuti dalam 2 tahun terakhir (3 buah).

Surat Pernyataan Bermaterai	<input type="button" value="Choose File"/>	no file selected
Contoh Format: Unduh Disini		
Surat Keterangan Sehat	<input type="button" value="Choose File"/>	no file selected
Contoh Format: Unduh Disini		
Sertifikat Simposium 1	<input type="button" value="Choose File"/>	no file selected
Sertifikat Simposium 2	<input type="button" value="Choose File"/>	no file selected
Sertifikat Simposium 3	<input type="button" value="Choose File"/>	no file selected

35. Bagi Dokter Spesialis, wajib mengunggah hasil scan Surat Rekomendasi dari PDSp (Perhimpunan Dokter Spesialis). Bagi yang akan bekerja di RS/ Klinik, mohon mengunggah Surat Keterangan Bekerja dan Surat izin operasional RS/ Klinik (bila ada).

Surat Rekomendasi dari Perhimpunan	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
Surat Keterangan Bekerja 1 (Optional)	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
Surat Keterangan Bekerja 2 (Optional)	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
Surat Keterangan Bekerja 3 (Optional)	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
Surat Izin Operasional Klinik 1 (Optional)	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
Surat Izin Operasional Klinik 2 (Optional)	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
Surat Izin Operasional Klinik 3 (Optional)	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected

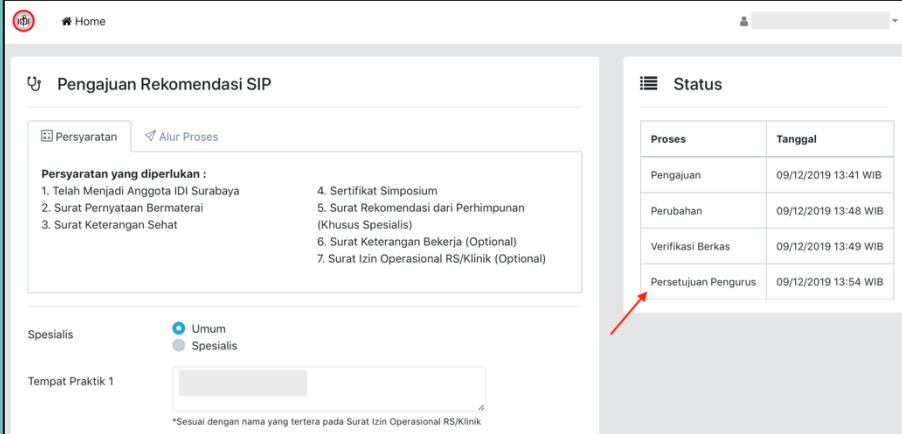
36. Lalu klik tombol “Simpan”.



37. Anda akan mendapatkan email balasan sebagai berikut :

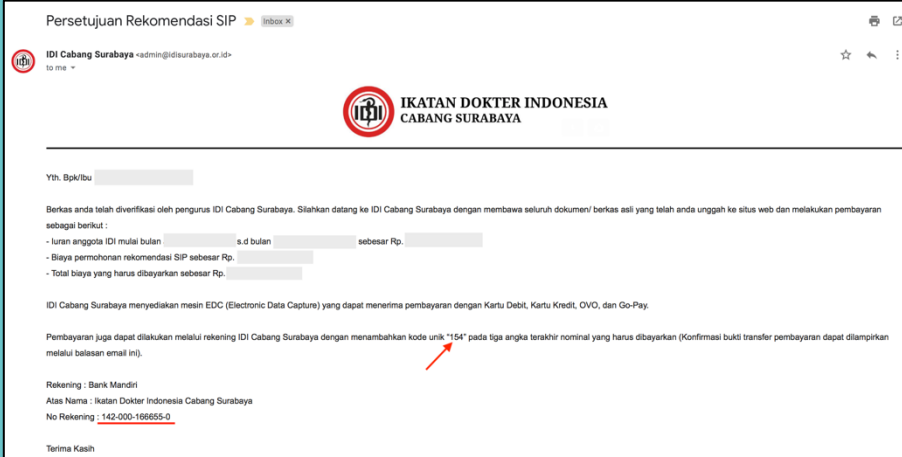


38. Setelah melakukan pemeriksaan dokumen, Admin dapat meminta Anda untuk merevisi dan mengunggah ulang dokumen yang tidak sesuai/ tidak terbaca. Instruksi tersebut akan disampaikan melalui email.
39. Anda dapat melihat sampai mana proses pengajuan permohonan **Rekomendasi SIP** pada tabel **"Status"**.



Proses	Tanggal
Pengajuan	09/12/2019 13:41 WIB
Perubahan	09/12/2019 13:48 WIB
Verifikasi Berkas	09/12/2019 13:49 WIB
Persetujuan Pengurus	09/12/2019 13:54 WIB

40. Bila berkas telah disetujui oleh Pengurus IDI Cabang Surabaya, maka akan mendapatkan email balasan yang berisi rincian tagihan yang harus dibayarkan (meliputi iuran anggota dan biaya permohonan rekomendasi). Pembayaran dapat dilakukan melalui transfer ke Rekening IDI Cabang Surabaya dengan menambahkan kode unik pada tiga angka terakhir nominal yang harus dibayarkan.



IKATAN DOKTER INDONESIA
CABANG SURABAYA

Yth. Bpk/Ibu [redacted]

Berkas anda telah diverifikasi oleh pengurus IDI Cabang Surabaya. Silahkan datang ke IDI Cabang Surabaya dengan membawa seluruh dokumen/ berkas asli yang telah anda unggah ke situs web dan melakukan pembayaran sebagai berikut :

- Iuran anggota IDI mulai bulan [redacted] s.d bulan [redacted] sebesar Rp. [redacted]
- Biaya permohonan rekomendasi SIP sebesar Rp. [redacted]
- Total biaya yang harus dibayarkan sebesar Rp. [redacted]

IDI Cabang Surabaya menyediakan mesin EDC (Electronic Data Capture) yang dapat menerima pembayaran dengan Kartu Debit, Kartu Kredit, OVO, dan Go-Pay.

Pembayaran juga dapat dilakukan melalui rekening IDI Cabang Surabaya dengan menambahkan kode unik "154" pada tiga angka terakhir nominal yang harus dibayarkan (Konfirmasi bukti transfer pembayaran dapat ditampilkan melalui balasan email ini).

Rekening : Bank Mandiri
Atas Nama : Ikatan Dokter Indonesia Cabang Surabaya
No Rekening : 142-000-166655-0

Terima Kasih

41. Pembayaran juga dapat dilakukan secara langsung di Gedung IDI. Seluruh berkas dokumen asli yang telah diunggah wajib ditunjukkan dan akan diverifikasi oleh Admin.

42. Bila seluruh berkas dinyatakan valid maka Surat Rekomendasi SIP dapat diambil dan akan mendapatkan email konfirmasi sebagai berikut :

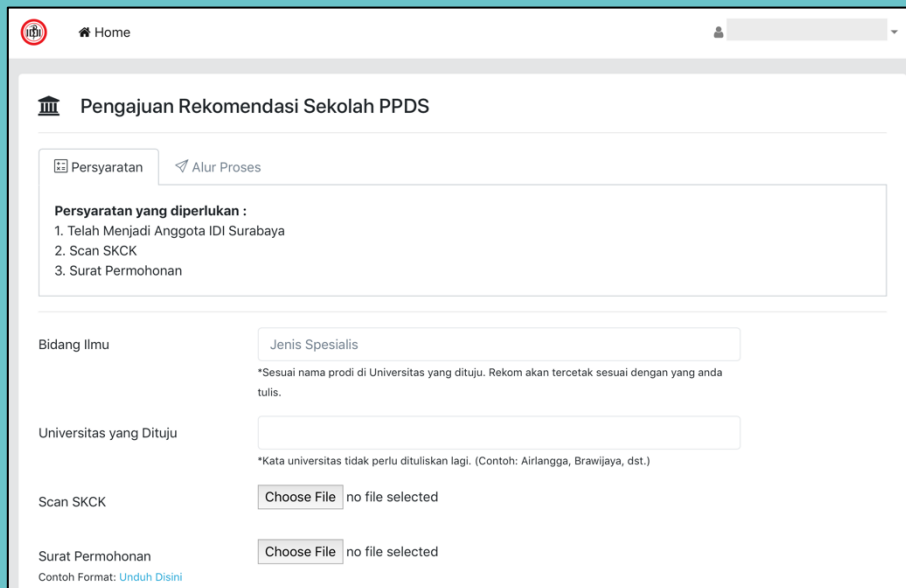


PERMOHONAN REKOMENDASI SEKOLAH PPDS

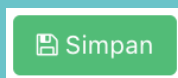
43. Pilih menu “Rekomendasi Sekolah PPDS”.



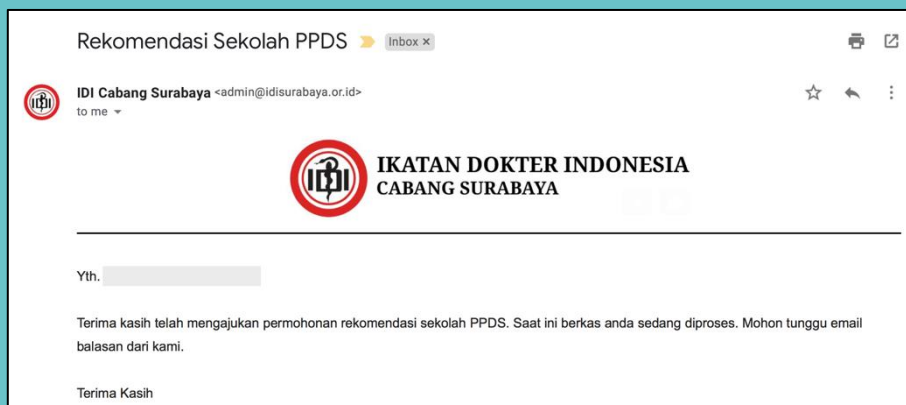
44. Pada kolom **“Bidang Ilmu”**, diisi sesuai nama prodi di Universitas yang dituju. Pada kolom **“Universitas yang dituju”**, kata Universitas tidak perlu dituliskan lagi. Kemudian unggah hasil scan SKCK dan Surat Permohonan.



45. Lalu klik tombol **“Simpan”**.



46. Anda akan mendapatkan email balasan sebagai berikut :



47. Setelah melakukan pemeriksaan dokumen, Admin dapat meminta Anda untuk merevisi dan mengunggah ulang dokumen yang tidak sesuai/ tidak terbaca. Instruksi tersebut akan disampaikan melalui email.

48. Anda dapat melihat sampai mana proses pengajuan permohonan **Rekomendasi Sekolah PPDS** pada tabel **"Status"**.

Proses	Tanggal
Pengajuan	10/12/2019 00:53 WIB
Verifikasi Berkas	10/12/2019 01:30 WIB
Persetujuan Pengurus	10/12/2019 01:54 WIB

49. Bila berkas telah disetujui oleh Pengurus IDI Cabang Surabaya, maka akan mendapatkan email balasan yang berisi rincian tagihan yang harus dibayarkan (meliputi iuran anggota dan biaya permohonan rekomendasi). Pembayaran dapat dilakukan melalui transfer ke Rekening IDI Cabang Surabaya dengan menambahkan kode unik pada tiga angka terakhir nominal yang harus dibayarkan.

Yth. Bpk/Ibu [redacted]

Berkas anda telah diverifikasi oleh pengurus IDI Cabang Surabaya. Silahkan datang ke IDI Cabang Surabaya dengan membawa seluruh dokumen/ berkas asli yang telah anda unggah ke situs web dan melakukan pembayaran sebagai berikut :

- Iuran anggota IDI mulai bulan [redacted] s.d bulan [redacted] sebesar Rp. [redacted]
- Biaya permohonan rekomendasi sekolah PPDS sebesar Rp. [redacted]
- Total biaya yang harus dibayarkan sebesar Rp. [redacted]

IDI Cabang Surabaya menyediakan mesin EDC (Electronic Data Capture) yang dapat menerima pembayaran dengan Kartu Debit, Kartu Kredit, OVO, dan Go-Pay.

Pembayaran juga dapat dilakukan melalui rekening IDI Cabang Surabaya dengan menambahkan kode unik "368" pada tiga angka terakhir nominal yang harus dibayarkan (Konfirmasi bukti transfer pembayaran dapat dilampirkan melalui balasan email ini).

Rekening : Bank Mandiri
Atas Nama : Ikatan Dokter Indonesia Cabang Surabaya
No Rekening : 142-000-166655-0

50. Pembayaran juga dapat dilakukan secara langsung di Gedung IDI. Seluruh berkas dokumen asli yang telah diunggah wajib ditunjukkan dan akan diverifikasi oleh Admin.

51. Bila seluruh berkas dinyatakan valid maka Surat Rekomendasi Sekolah PPDS dapat diambil dan akan mendapatkan email konfirmasi sebagai berikut :



PERMOHONAN MUTASI ANGGOTA

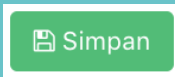
52. Pilih menu “Mutasi Anggota”.



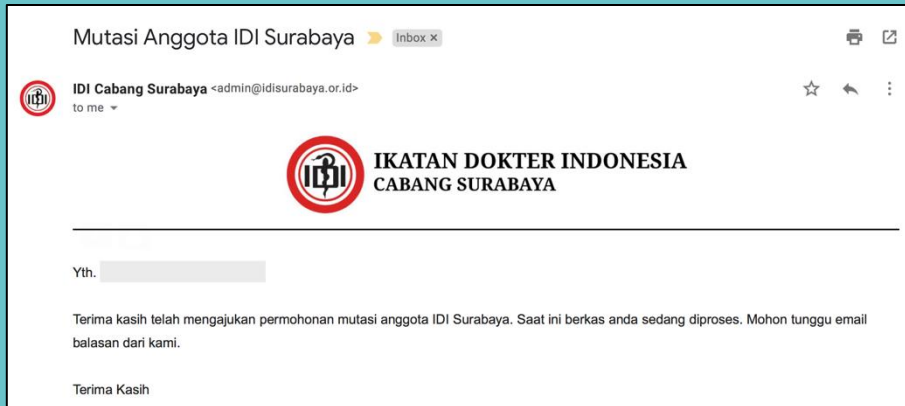
53. Silahkan pilih status Anda sebagai Dokter Umum atau Dokter Spesialis. Bila dokter spesialis, maka isikan nama spesialisasi pada kolom “Jenis Spesialis”. Isikan Kota tujuan mutasi dan unggah hasil scan Surat Permohonan Anda.

The screenshot shows the "Pengajuan Mutasi" form. It has a header with "Persyaratan" and "Alur Proses" tabs. The "Persyaratan" tab is active, showing a list of requirements: "1. Telah Menjadi Anggota IDI Surabaya" and "2. Surat Permohonan". Below the requirements, there are fields for "Spesialis" (with radio buttons for "Umum" and "Spesialis"), "Kota Tujuan", and "Surat Permohonan" (with a "Choose File" button and the text "no file selected"). There is also a "Jenis Spesialis" field and a "Contoh Format: Unduh Disini" link.

54. Lalu klik tombol “Simpan”.



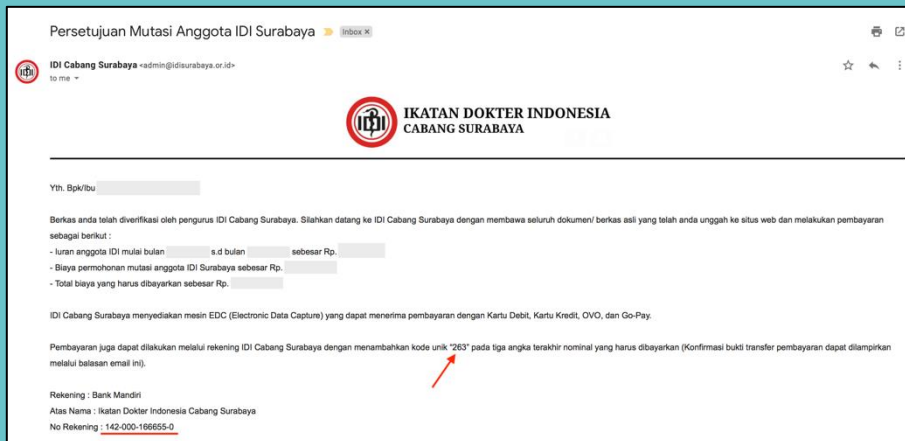
55. Anda akan mendapatkan email balasan sebagai berikut :



56. Setelah melakukan pemeriksaan dokumen, Admin dapat meminta Anda untuk merevisi dan mengunggah ulang dokumen yang tidak sesuai/ tidak terbaca. Instruksi tersebut akan disampaikan melalui email.

57. Anda dapat melihat sampai mana proses pengajuan permohonan **Mutasi Anggota** pada tabel “**Status**”.

58. Bila berkas telah disetujui oleh Pengurus IDI Cabang Surabaya, maka akan mendapatkan email balasan yang berisi rincian tagihan yang harus dibayarkan (meliputi iuran anggota dan biaya permohonan rekomendasi). Pembayaran dapat dilakukan melalui transfer ke Rekening IDI Cabang Surabaya dengan menambahkan kode unik pada tiga angka terakhir nominal yang harus dibayarkan.



59. Pembayaran juga dapat dilakukan secara langsung di Gedung IDI. Seluruh berkas dokumen asli yang telah diunggah wajib ditunjukkan dan akan diverifikasi oleh Admin.
60. Bila seluruh berkas dinyatakan valid maka Surat Keterangan Pindah Anggota IDI (Mutasi Anggota) dapat diambil dan akan mendapatkan email konfirmasi sebagai berikut :



HUBUNGI KAMI :

Jl. Mayjen Prof. Dr. Moestopo No. 117 Surabaya 60285
Telepon / WA 0812345 4695
Senin – Kamis : 08.00 – 14.00 WIB
Jumat : 08.00 – 11.00 WIB
Sabtu : 08.00 – 12.00 WIB
email : admin@idisurabaya.or.id
www.idisurabaya.or.id