



User Guideline

eMembership AFISMI

<http://membership-afismi.org/>

Mei 2020

Daftar isi

Part 1: Deskripsi Umum	5
Halaman utama	6
Tipe pengguna/user	7
Wewenang Anggota	8
Wewenang Admin DPW	9
Wewenang Admin DPP	10
Penomoran Anggota	11



Daftar isi

Part 2: Panduan Anggota	12
Mendaftar keanggotaan	13
Bukti keanggotaan	28
Anggota non-aktif	31

Daftar isi

Part 3: Panduan DPW	32
Verifikasi pendaftaran anggota	33
Data anggota DPW	40
Rekap keuangan	41
Tata cara pindah DPW	42
Anggota non-aktif	43
Reaktivasi anggota yang habis masa berlaku	44
Perpanjang masa aktif anggota	45

Part 1

Deskripsi Umum

Halaman Utama

<http://membership-afismi.org/>

Contact us on +6221-7270160 or Email: sekretariat.afismi[at]gmail.com.

f m @ + LOGIN REGISTER



ALIANSI FISIKAWAN MEDIK INDONESIA
INDONESIAN ASSOCIATION OF PHYSICISTS IN MEDICINE

INFO

i Panduan Pendaftaran Anggota Baru

Panduan Pendaftaran Anggota Baru

1. Silahkan [Login](#) Dengan Menggunakan Email dan Password Yang Sudah Terdaftar
2. Jika Belum, Silahkan Untuk Melakukan [Registrasi](#) Terlebih Dahulu
3. Pastikan Data Yang Anda Input Adalah Data Valid
4. Persiapkan Foto Diri max 500 Kb
5. Persiapkan Dokumen Pendukung
 - o Cv Terbaru (**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
 - o Scan ijazah pendidikan terakhir (**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
 - o Scan transkrip nilai pendidikan terakhir (**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
 - o Scan STR (jika pendaftar telah memiliki) (**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
 - o Scan surat keterangan bermaterai tidak sebagai pengurus OP lain atau surat pengunduran diri dari kepengurusan OP lain(**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
6. Jika Sudah Melengkapi Biodata Dan Melakukan Registrasi, Silahkan Membayar Iuran Sesuai Dengan Nominal Yang Tertera Ketika Melakukan Pendaftaran
7. Silahkan menghubungi koordinator keanggotaan di DPW setelah pembayaran, sebagai tanda lapor diri
8. Admin Akan Mengkonfirmasi Status Keanggotaan Anda Apabila Syarat dan Ketentuan Sudah Terpenuhi

Tipe pengguna/*user*

Pengguna laman eMembership AFISMI terbagi menjadi 3 (tiga jenis):

- Anggota
- Admin DPW
- Admin DPP

Wewenang Anggota

- ✓ Menginput data pribadi
- ✓ Mengunggah file pendukung data pribadi
- ✓ Mengubah data pribadi (jika memerlukan pembaruan)
- ✓ Mengaktifkan kembali status keanggotaan dengan melakukan pembayaran iuran (jika sebelumnya non-aktif karena keterlambatan pembayaran iuran)

Wewenang Admin DPW

- ✓ Verifikasi data anggota baru dan lama
- ✓ Melihat data pribadi dan berkas anggota
- ✓ Menyetujui permohonan keanggotaan
- ✓ Menentukan masa berlaku berdasarkan informasi iuran dari bukti pembayaran dan/atau Bendahara DPP AFISMI
- ✓ Melakukan rekapitulasi keuangan DPW dari aspek keanggotaan (iuran wajib dan sukarela dari Anggota)
- ✓ Menonaktifkan status keanggotaan Anggota dengan alasan:
 - Habis masa berlaku (status akan 'non-aktif' secara otomatis)
 - Anggota meninggal dunia
 - Anggota diberhentikan karena melanggar kode etik berdasarkan keputusan Komite Etik Profesi AFISMI

Wewenang Admin DPP

- ✓ Mengelola akun Admin DPW
- ✓ Melakukan proses pindah DPW (mutasi Anggota), atas permintaan dari DPW asal yang disetujui DPW tujuan (komunikasi kedua DPW via email, cc ke DPP)

Penomoran Anggota

- ✓ Setelah migrasi sistem eMembership, nomor KTA AFISMI/AFMI dinyatakan **TIDAK BERLAKU**
- ✓ Nomor anggota AFISMI yang baru (5 digit acak) akan menggantikan nomor lama dan berfungsi sebagai referensi utama mengenai keanggotaan
- ✓ Pada acara-acara dengan diskon/promo khusus anggota, nomor keanggotaan ini dapat digunakan (DPW dapat langsung memverifikasi via sistem)

Part 2

Panduan Anggota

Langkah mendaftar keanggotaan (1)

Contact us on +6221-7270160 or Email: sekretariat.afismi[at]gmail.com.

f m @ + LOGIN REGISTER



ALIANSI FISIKAWAN MEDIK INDONESIA
INDONESIAN ASSOCIATION OF PHYSICISTS IN MEDICINE

INFO

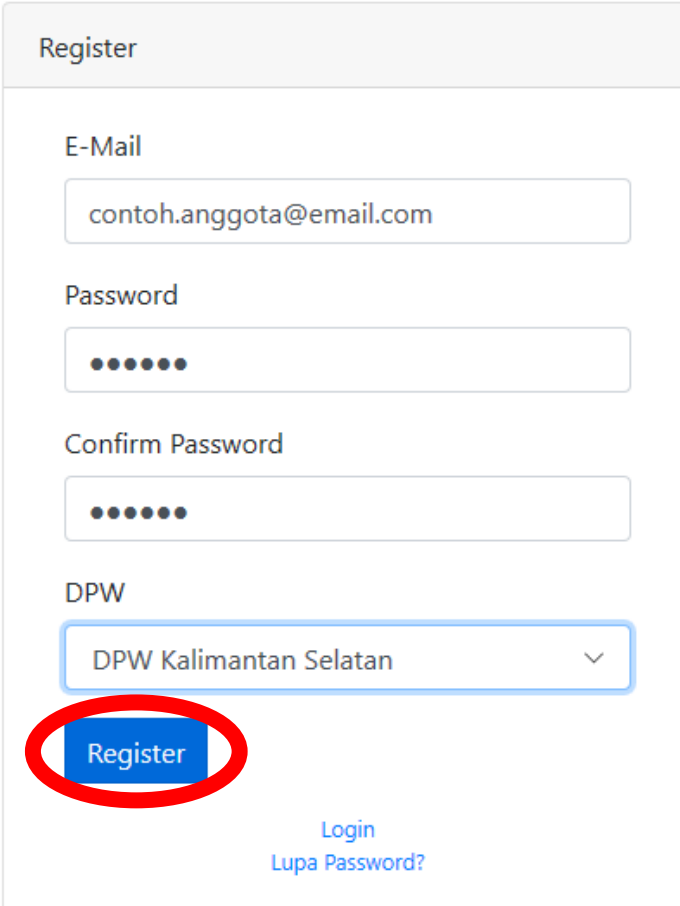
i Panduan Pendaftaran Anggota Baru

Panduan Pendaftaran Anggota Baru

1. Silahkan [Login](#) Dengan Menggunakan Email dan Password Yang Sudah Terdaftar
2. Jika Belum, Silahkan Untuk Melakukan [Registrasi](#) Terlebih Dahulu
3. Pastikan Data Yang Anda Input Adalah Data Valid
4. Siapkan Foto Diri max 500 Kb
5. Siapkan Dokumen Pendukung
 - o Cv Terbaru (**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
 - o Scan ijazah pendidikan terakhir (**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
 - o Scan transkrip nilai pendidikan terakhir (**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
 - o Scan STR (jika pendaftar telah memiliki) (**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
 - o Scan surat keterangan bermaterai tidak sebagai pengurus OP lain atau surat pengunduran diri dari kepengurusan OP lain(**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
6. Jika Sudah Melengkapi Biodata Dan Melakukan Registrasi, Silahkan Membayar Iuran Sesuai Dengan Nominal Yang Tertera Ketika Melakukan Pendaftaran
7. Silahkan menghubungi koordinator keanggotaan di DPW setelah pembayaran, sebagai tanda lapor diri
8. Admin Akan Mengkonfirmasi Status Keanggotaan Anda Apabila Syarat dan Ketentuan Sudah Terpenuhi

Langkah mendaftar keanggotaan (2)

- ✓ Register ke web sebagai user (ini belum proses register sebagai anggota AFISMI)
- ✓ Masukkan email dan password yang dikehendaki
- ✓ **Tidak akan ada** kode verifikasi/konfirmasi ke email tersebut, jadi email dan password harus dihafalkan/dicatat
- ✓ Pilih DPW tempat mendaftar/terdaftar sebagai anggota
- ✓ Klik register



The screenshot shows a registration form with the following fields and elements:

- Register** (Form Title)
- E-Mail**: Input field containing "contoh.anggota@email.com"
- Password**: Input field with masked characters (dots)
- Confirm Password**: Input field with masked characters (dots)
- DPW**: Dropdown menu showing "DPW Kalimantan Selatan" with a downward arrow.
- Register**: A blue button, highlighted with a red circle.
- Login**: A blue link.
- Lupa Password?**: A blue link.

Langkah mendaftar keanggotaan (3)

- ✓ Simak informasi mengenai syarat file yang harus disiapkan
- ✓ Siapkan semua file sesuai syarat yang tertulis
- ✓ Apabila anda pernah menjadi pengurus Organisasi Profesi (OP) kesehatan lain, yang diunggah merupakan **surat persetujuan** pengunduran diri dari kepengurusan OP tersebut
- ✓ Klik Registrasi Anggota

Langkah mendaftar keanggotaan (3)

USER: ☰

Home

Logout

Dashboard / Overview

📢 Pengumuman

Informasi Pendaftaran

1. Pastikan Data Yang Anda Input Adalah Data Valid
2. Siapkan Foto Diri max 500 Kb
3. Siapkan Dokumen Pendukung
 - Cv Terbaru (**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
 - Scan ijazah pendidikan terakhir (**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
 - Scan transkrip nilai pendidikan terakhir (**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
 - Scan STR (jika pendaftar telah memiliki) (**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
 - Scan surat keterangan bermaterai tidak sebagai pengurus OP lain atau surat pengunduran diri dari kepengurusan OP lain (**Format pdf, Ukuran File Maximum 1 MB**)
4. Pada bagian akhir registrasi, siapkan bukti pembayaran Anda dalam format pdf, jpg, Atau png
5. Silahkan menghubungi koordinator keanggotaan di DPW setelah pembayaran, sebagai tanda lapor diri

[👤 Registrasi Anggota](#)

Updated 05-05-2020

Copyright © Aliansi Fisikawan Medik Indonesia 2020

Langkah mendaftar keanggotaan (4)

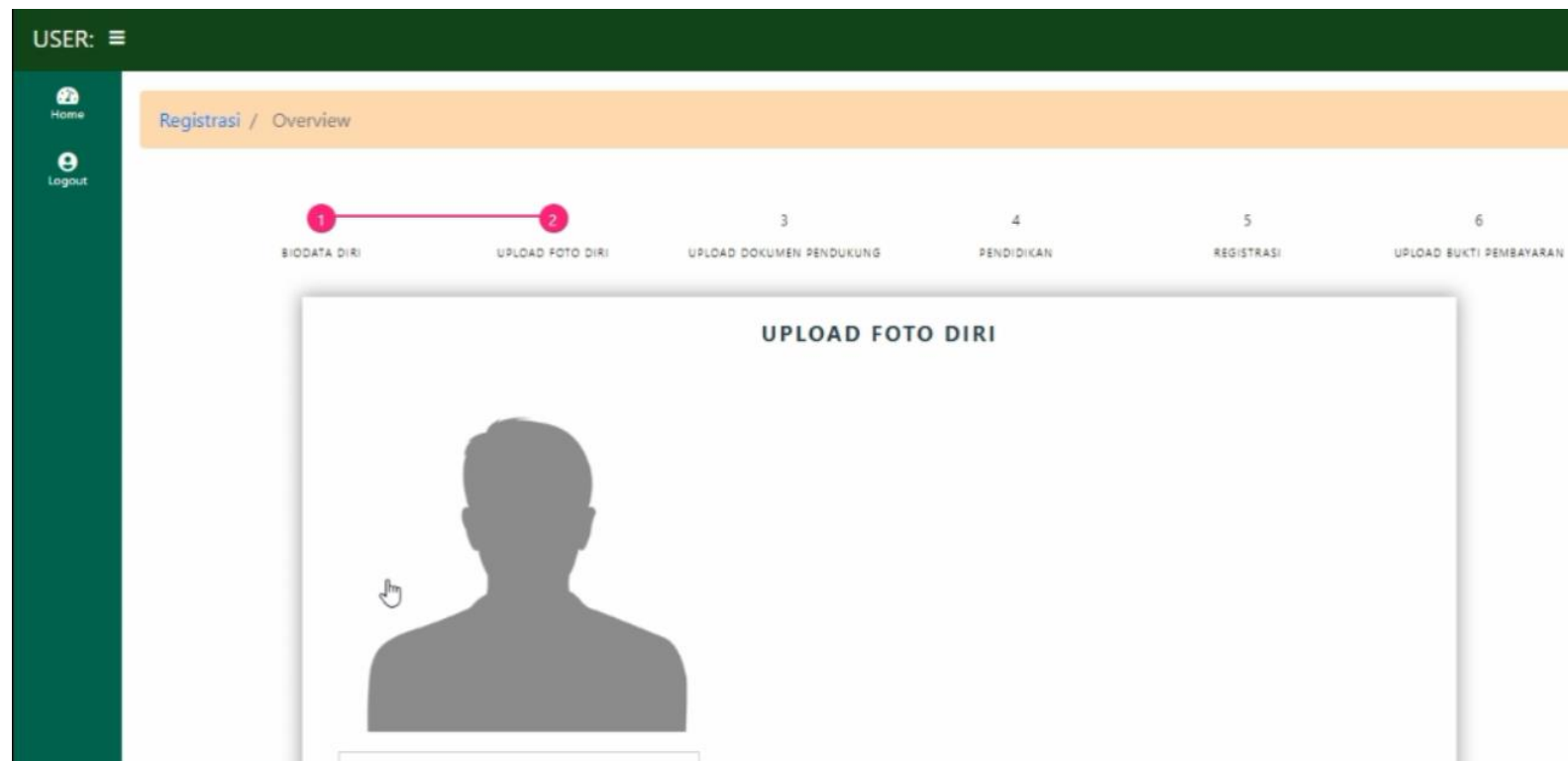
Isi biodata dengan benar. Data yang diisi pada tahap ini dapat diperbaharui dikemudian hari.

The screenshot shows a web interface for a registration process. At the top, there is a dark green header with 'USER: ☰'. Below it is a light orange navigation bar with 'Registrasi / Overview'. A horizontal progress bar below the navigation bar shows six steps: 1. BIODATA DIRI (highlighted with a red circle), 2. UPLOAD FOTO DIRI, 3. UPLOAD DOKUMEN PENDUKUNG, 4. PENDIDIKAN, 5. REGISTRASI, and 6. UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN. The main content area is a white box titled 'BIODATA DIRI' containing several form fields:

- Nama Lengkap**: A text input field with the placeholder 'Nama Lengkap'.
- Gelar Depan**: A text input field with the placeholder 'Contoh: Dr.'.
- Gelar Belakang**: A text input field with the placeholder 'Contoh: SSI, MSI'.
- Jenis Kelamin**: A dropdown menu with 'Pria' selected.
- Tanggal Lahir**: A date input field with a partial date '...' visible.

Langkah mendaftar keanggotaan (5)

Unggah foto terbaru (JPG berwarna max 500 MB).
Tidak ada syarat warna latar belakang untuk foto ini.



Langkah mendaftar keanggotaan (6)

Unggah data yang diminta (PDF, masing-masing max 1 MB)

USER: ☰

Home
Logout

Biodata / Upload Dokumen

1 2 3 4 5 6

BIODATA DIRI UPLOAD FOTO DIRI UPLOAD DOKUMEN PENDUKUNG PENDIDIKAN REGISTRASI UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN

UPLOAD DOKUMEN

Dokumen Yang Diupload Dalam Format Pdf

Cuplikan Surat Ijazah
Choose File No file chosen

Ijazah Terakhir
Choose File No file chosen

Transkrip Nilai Terakhir
Choose File No file chosen

Surat Pernyataan bermaterai

Tombol 'browse' untuk memilih file

Langkah mendaftar keanggotaan (7)

Isi data pendidikan dengan benar. Kosongkan yang tidak relevan.

USER: ☰

Home

Logout

Biodata / Upload Dokumen

1 2 3 4 5 6

BIODATA DIRI UPLOAD FOTO DIRI UPLOAD DOKUMEN PENDUKUNG PENDIDIKAN REGISTRASI UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN

PENDIDIKAN

Jenjang Pendidikan di Perguruan Tinggi/Lembaga

PT/Lembaga S1

PT/Lembaga S2

PT/Lembaga S3

PT/Lembaga Spesialis

PT/Lembaga Profesi

Langkah mendaftar keanggotaan (8)

Klik Registrasi

USER: ☰

Home

Logout

Registrasi / Overview

1 BIODATA DIRI

2 UPLOAD FOTO DIRI

3 UPLOAD DOKUMEN PENDUKUNG

4 PENDIDIKAN

5 REGISTRASI

6 UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN

REGISTRASI

Copyright © Aliansi Fisikawan Medik Indonesia 2020

Langkah mendaftar keanggotaan (9)

Isi data dengan benar. Donasi tidak bersifat wajib (diisi "0" jika tidak ada)



The screenshot displays a registration form for AFISMI membership. The form is divided into several sections:

- Alasan Memerlukan Keanggotaan AFISMI (dapat lebih dari 1)**
 - Keperluan administratif (keperluan legal institusi)
 - Kebutuhan ilmiah/akademik
 - Perluasan jaringan dengan sejawat
 - Komersial / promosi produk
- Keterangan Tambahan (dapat lebih dari 1)**
 - Sebelumnya saya adalah anggota IKAFMI atau HFMBI
 - Saya telah/pernah memiliki STR sebagai Fisikawan Medik
 - Saya berminat mengajukan pembuatan STR jika keanggotaan saya pada AFISMI disetujui
 - Lainnya
- Setiap anggota AFISMI berkewajiban melunasi iuran tahunan sebesar Rp 200.000**
 - Saya mengerti dan berkomitmen untuk memenuhi kewajiban iuran tersebut
- Donasi tahunan untuk DPP dalam Rupiah (tidak wajib diisi)**
 - Input field: 0
- Donasi tahunan untuk DPW dalam Rupiah (tidak wajib diisi)**
 - Input field: 100.000

At the bottom right, there is a green button labeled "Simpan" (Save), which is circled in red. To its left is a "Close" button.

Langkah mendaftar keanggotaan (10)

Klik persetujuan jika sudah membaca pengesahan. Klik Daftar.

USER: ☰

Home
Logout

Registrasi / Overview

1 2 3 4 5 6

BIODATA DIRI UPLOAD FOTO DIRI UPLOAD DOKUMEN PENDUKUNG PENDIDIKAN REGISTRASI UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN

REGISTRASI

Rp. 500.000

Pengesahan

Dengan mengklik bagian ini, saya secara sadar dan tanpa paksaan menandatangani formulir aplikasi ini sebagai pengganti tanda tangan asli sekaligus berkomitmen untuk membayar iuran tahunan seperti yang tertera dalam formulir. Apabila aplikasi ini kemudian disetujui dan di kemudian hari sebagian/seluruh pernyataan yang saya isikan dalam form ini terbukti tidak benar atau saya tidak memenuhi komitmen pembayaran iuran, maka saya bersedia dicabut keanggotaannya dari AFISMI

Saya mengerti dan berkomitmen untuk memenuhi kewajiban iuran tersebut

Daftar

Langkah mendaftar keanggotaan (11)

Unggah data pembayaran

- ✓ Untuk anggota baru atau anggota lama yang habis masa berlaku KTA AFMI atau AFISMI

Lakukan pelunasan iuran, lalu unggah bukti transfer. Pembayaran iuran sejumlah Rp 500.000,- yang dikirimkan ke rekening AFISMI pusat **berlaku per 1 Januari 2021**. Sebelum tahun 2021, pembayaran iuran sesuai ketentuan DPW masing-masing dan pembayaran dilakukan ke DPW.

Langkah mendaftar keanggotaan (11)

Unggah data pembayaran

✓ Untuk anggota lama dengan KTA masih berlaku (ingin migrasi ke eMembership):

Unggah kartu anggota AFISMI atau AFMI atau *screenshot* email yang menyebutkan masa berlaku.

Proses unggah boleh dilakukan setelah logout. Setelah login kembali, klik Registrasi Anggota, akan langsung kembali ke laman ini (data yang telah diunggah dan diinput tidak hilang).

Langkah mendaftar keanggotaan (11)

USER: ☰

Home
Logout

Registrasi / Overview

1 BIODATA DIRI 2 UPLOAD FOTO DIRI 3 UPLOAD DOKUMEN PENDUKUNG 4 PENDIDIKAN 5 REGISTRASI 6 UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN

Anda Sudah Melakukan Registrasi, Selanjutnya Silahkan Upload Bukti Pembayaran Anda!

Upload Bukti Pembayaran

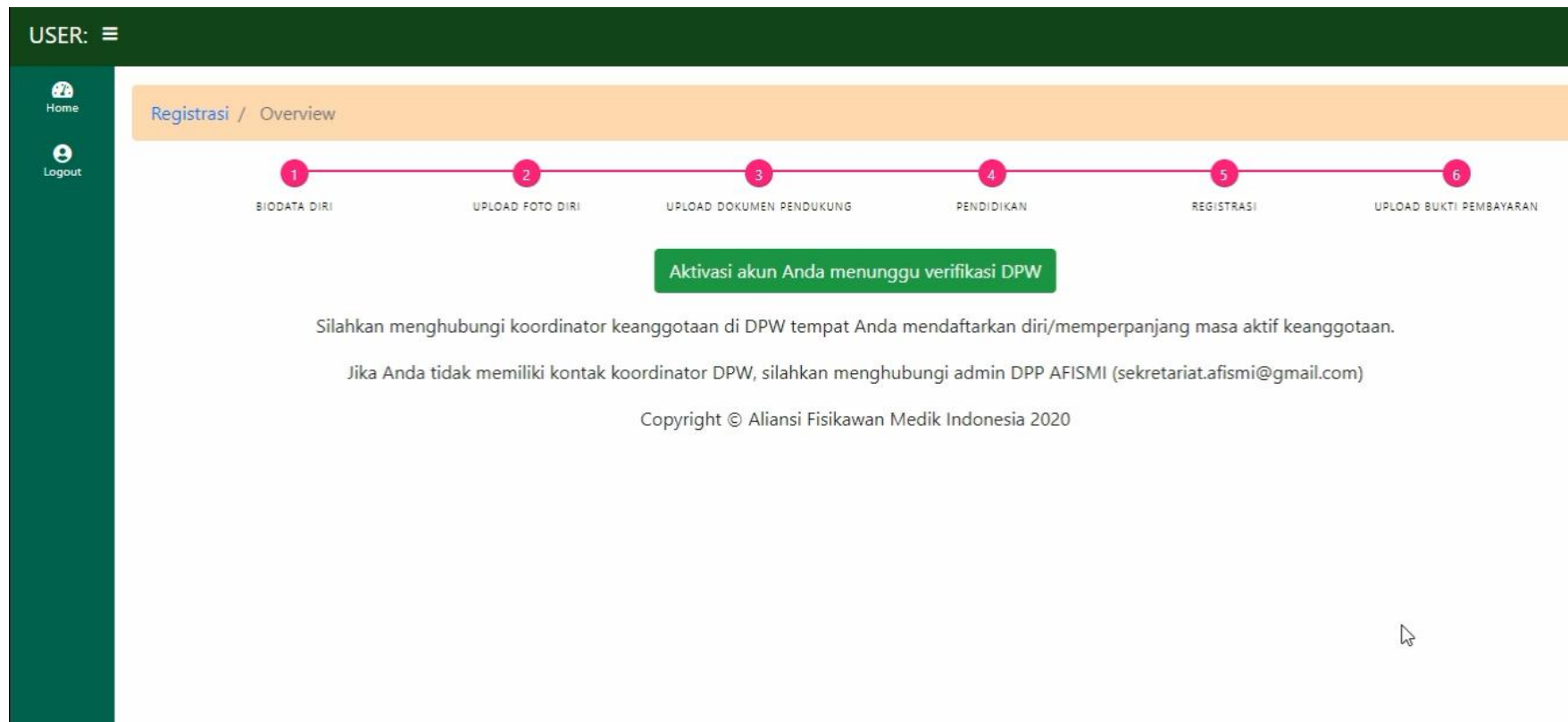
C:\Users\Lukmanda Evan\Pictures\IMG_2107.jpg

- Pembayaran dapat dilakukan melalui transfer ke
No Rekening: 711-8209839
Nama Bank: Bank Syariah Mandiri
Atas Nama: Afismi Pusat
- Konfirmasi Status Anda Akan divalidasi Maksimum 2 x 24 Jam

Copyright © Aliansi Fisikawan Medik Indonesia 2020

Langkah mendaftar keanggotaan (12)

Menunggu verifikasi dari Admin DPW. Silakan konfirmasi ke DPW untuk mengingatkan Admin eMembership.



The screenshot shows a web application interface for registration. At the top, there is a dark green header with 'USER: ☰'. Below it is a light orange navigation bar with 'Registrasi / Overview'. A horizontal timeline with six steps is displayed: 1. BIODATA DIRI, 2. UPLOAD FOTO DIRI, 3. UPLOAD DOKUMEN PENDUKUNG, 4. PENDIDIKAN, 5. REGISTRASI, and 6. UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN. A green button in the center reads 'Aktivasi akun Anda menunggu verifikasi DPW'. Below the button, there is a message: 'Silahkan menghubungi koordinator keanggotaan di DPW tempat Anda mendaftarkan diri/memperpanjang masa aktif keanggotaan. Jika Anda tidak memiliki kontak koordinator DPW, silahkan menghubungi admin DPP AFISMI (sekretariat.afismi@gmail.com)'. At the bottom, it says 'Copyright © Aliansi Fisikawan Medik Indonesia 2020'. On the left side, there is a dark green sidebar with 'Home' and 'Logout' options.

Bukti keanggotaan


Bukti keanggotaan yang sah adalah:

- ✓ Laman profil keanggotaan AFISMI, **atau**
- ✓ Bukti cetak registrasi
- ✓ Nomor anggota (dapat diverifikasi oleh DPW/DPP secara online)

Bukti keanggotaan (laman profil)

USER: ☰

Biodata / Overview

 **Fisikawan Medik**
Member

- [Update Foto](#)
- [Ubah Data Diri](#)
- [Cetak Bukti Registrasi](#)

Data Pribadi

Nama Lengkap	Status Pendaftaran	Masa Aktif
Dr. Fisikawan Medik,S.Si.	aktif	10-02-2021
No Anggota		
73943		
DPW		
DPW Kalimantan Selatan		
Email	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin
contoh.anggota@email.co	13-02-2020	pria
Pendidikan Terakhir		
S1		

Bukti keanggotaan (cetak bukti)

Fisikawan Medik

Email: contoh.anggota@email.com
No Hp: 819
Alamat: Jalan
Institusi: Rumah Sakit

Aliansi Fisikawan Medik Indonesia

R.305B, Lantai 4, Departemen Fisika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Indonesia
Kampus UI Depok, 16424, Jawa Barat
Email: sekretariat.afismi[at]gmail.com
Tel.: +6221-7270160



ALIANSI FISIKAWAN MEDIK INDONESIA
INDONESIAN ASSOCIATION OF PHYSICISTS IN MEDICINE

Registrasi Keanggotaan Afismi

Nama	No Anggota	Status	Masa Aktif
Fisikawan Medik	73943	aktif	2021-02-10

Anggota Non-Aktif

Anggota dapat dinonaktifkan pada 3 kondisi:

- ✓ Habis masa berlaku (status akan 'non-aktif' secara otomatis)
 - Untuk aktivasi kembali, lakukan pembayaran iuran tertunggak lalu ulangi langkah (11)-(12). Dokumen dan data yang sudah ada masih tersimpan di sistem.
- ✓ Anggota meninggal dunia
- ✓ Anggota diberhentikan karena melanggar kode etik berdasarkan keputusan Komite Etik Profesi AFISMI

Part 3

Panduan DPW

Verifikasi Pendaftaran Anggota (1)

Login sebagai admin DPW
(contoh: Kalimantan Selatan)

Login

E-Mail Address

Password

Ingat Saya

[Login](#)

[Register Akun](#)
[Lupa Password?](#)

Verifikasi Pendaftaran Anggota (2)

The screenshot displays a web dashboard with a dark green header and a sidebar on the left. The main content area shows three summary cards: '0 Pendaftar (Aktif)' in red, '1 Pendaftar (Menunggu Konfirmasi)' in green (circled in red), and '0 Daftar Anggota (Non Aktif)/Lama' in blue. Below these cards is an 'Informasi' section with a list of instructions for administrators.

DPW

Dashboard / Overview

0 Pendaftar (Aktif)
View Details

1 Pendaftar (Menunggu Konfirmasi)
View Details

0 Daftar Anggota (Non Aktif)/Lama
View Details



Informasi


Hal Yang Perlu Dipastikan oleh Admin


1. Pastikan Data Yang dimasukkan oleh Calon Member adalah Data Yang Valid
2. Pastikan Calon Member Telah Mengunggah Dokumen Pendukung
 - Foto Diri Anggota
 - Cv Terbaru
 - Scan ijazah pendidikan terakhir
 - Scan transkrip nilai pendidikan terakhir
 - Scan STR (jika pendaftar telah memiliki)
 - Bukti Pembayaran
3. Pastikan Admin Memverifikasi Calon Member Jika Semua Kriteria Terpenuhi
4. Proses Pindah DPW Hanya Dapat Dilakukan Oleh Admin Pusat


KETIKA ANGGOTA AFISMI DINONAKTIFKAN OLEH ADMIN, PROSES PENGAKTIFAN KEMBALI DILAKUKAN OLEH ANGGOTA DENGAN CARA MELAKUKAN REGISTRASI ULANG, BUKAN OLEH ADMIN


Verifikasi Pendaftaran Anggota (3)


DPW  


 Dashboard

 Grafik

 Daftar Anggota Aktif

 Daftar Anggota Menunggu Konfirmasi

 Daftar Anggota (Non Aktif)/Lama

 Keuangan

Anggota / Overview

Data Anggota :: Menunggu Konfirmasi

Copy Excel Print

Search:

No Anggota	Nama	Email	No HP	DPW	Status	Keanggotaan	Asal Institusi Utama	Status Anggota
13139	Ika Hariyati	ikahariyati04@gmail.com	6282210084428	Admin DPP	Baru	reguler	Rumah Sakit Gading Pluit	menunggu konfirmasi
43752	Ika Hariyati	ikah1307@gmail.com	628221000443	Admin DPP	Baru	reguler	Rumah Sakit Gading Pluit	menunggu konfirmasi

Verifikasi Pendaftaran Anggota (3)

No Anggota	Nama	Email	No HP	DPW	Status	Keanggotaan	Asal Institusi Utama	Status Anggota
13139	Ika Hariyati	ikahariyati04@gmail.com	6282210084428	Admin DPP	Baru	reguler	Rumah Sakit	menunggu konfirmasi
43752	Ika Hariyati	ikah1307@gmail.com	628221000443	Admin DPP	Baru	reguler	Rumah Sakit	menunggu konfirmasi

Dokumen						Aksi	Masa Berlaku Sampai Dengan
CV	Ijazah	Transkrip	Surat Pernyataan	STR	Bukti Pembayaran		
						Lihat Edit Hapus	Menunggu Konfirmasi
						Lihat Edit Hapus	Menunggu Konfirmasi

Melihat data

Cek keabsahan dan legalitas semua dokumen

Konfirmasi

Verifikasi Pendaftaran Anggota (4)

✓ Aktif

- Untuk yang terverifikasi valid seluruh data

✓ Non aktif

- Untuk yang ditolak pengajuannya karena data tidak valid/corrupt
- Anggota tersebut diminta mendaftar kembali dengan alamat email lain

Edit Anggota

Status Anggota

Aktif

Aktif

Non Aktif

Menunggu Konfirmasi

Jenis Keanggotaan

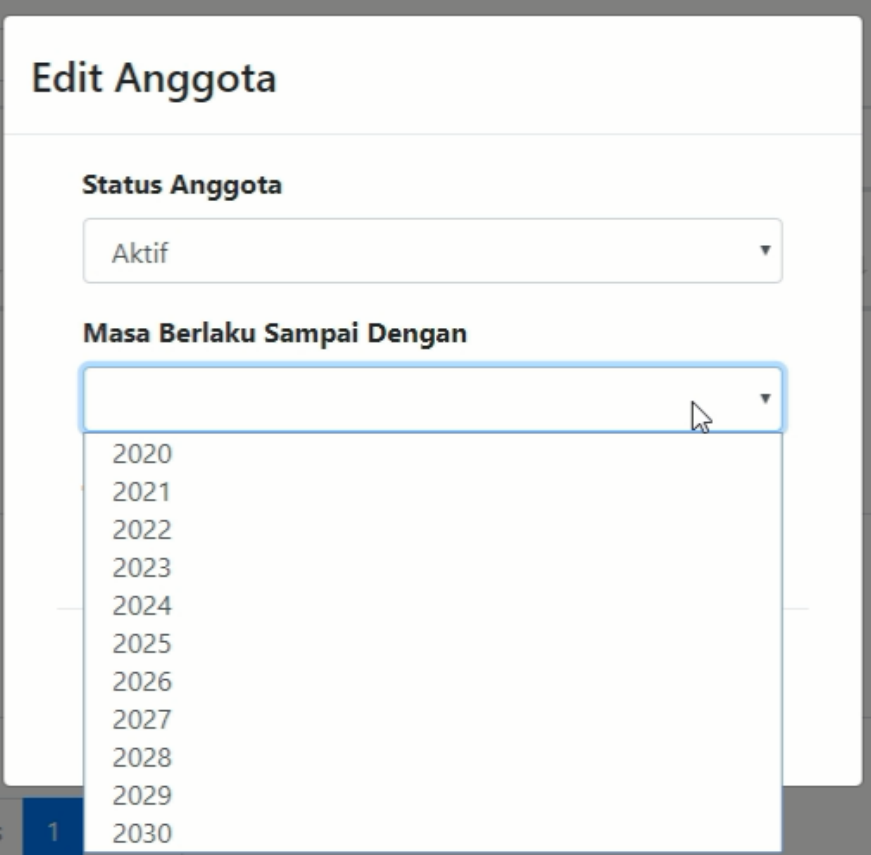
reguler

Close [Edit](#)

Verifikasi Pendaftaran Anggota (4)

✓ Masa aktif

- Ditentukan sesuai dengan pembayaran iuran yang dilakukan anggota. *Misal:* Pada tahun 2020, anggota mengirimkan bukti pembayaran iuran tahunan untuk tiga tahun ke depan, maka masa aktif anggota tersebut sampai dengan tahun 2022.
- Masa aktif otomatis di tanggal yang sama dengan saat diverifikasi (tahun mengikuti pilihan)



Edit Anggota

Status Anggota

Aktif

Masa Berlaku Sampai Dengan

2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030

Verifikasi Pendaftaran Anggota (4)

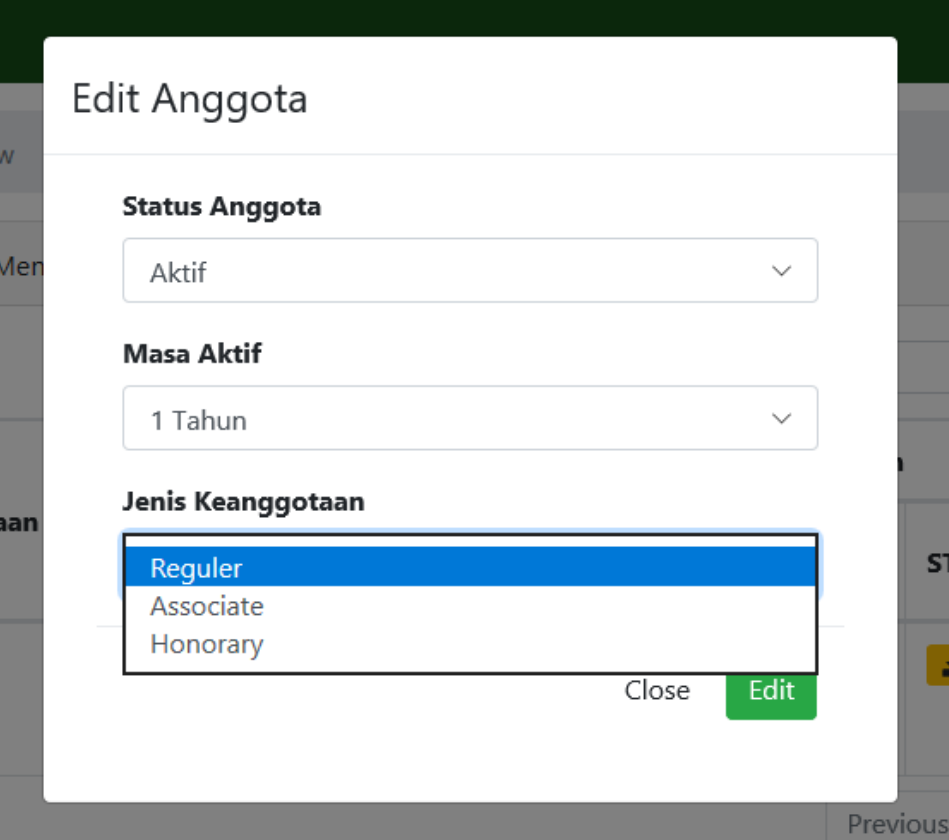
Jenis keanggotaan

✓ **Reguler** untuk yang berijazah dan bekerja di bidang Fisika Medis

- FM di fasyankes
- Dosen bidang Fisika Medis
- Peneliti bidang Fisika Medis
- FM di vendor alat medis
- Pelaksana UK atau Kalibrasi
- Regulator

✓ **Associate** untuk profesi non-Fisika Medis atau yang tidak bekerja

✓ **Honorary** untuk anggota kehormatan (berdasarkan keputusan DPP)




The screenshot shows a web form titled "Edit Anggota". It contains three main sections:

- Status Anggota:** A dropdown menu with "Aktif" selected.
- Masa Aktif:** A dropdown menu with "1 Tahun" selected.
- Jenis Keanggotaan:** A dropdown menu with "Reguler", "Associate", and "Honorary" options. "Reguler" is currently selected and highlighted in blue.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Close" and "Edit".

Data anggota DPW

DPW 

Dashboard

Grafik

Daftar Anggota Aktif

Daftar Anggota Menunggu Konfirmasi

Daftar Anggota (Non Aktif)/Lama

Keuangan

Anggota / Overview

Data Anggota :: Menunggu Konfirmasi

Copy Excel Print

Search:

No Anggota	Nama	Email	No HP	DPW	Status	Keanggotaan	Asal Institusi Utama	Status Anggota
13139	Ika Hariyati	ikahariyati04@gmail.com	6282210084428	Admin DPP	Baru	reguler	Rumah Sakit Gading Pluit	menunggu konfirmasi
43752	Ika Hariyati	ikah1307@gmail.com	628221000443	Admin DPP	Baru	reguler	Rumah Sakit Gading Pluit	menunggu konfirmasi

Rekap keuangan (dari **anggota aktif**)

DPW ☰ 👤

- Dashboard
- Grafik
- Daftar Anggota Aktif
- Daftar Anggota Menunggu Konfirmasi
- Daftar Anggota (Non Aktif)/Lama
- Keuangan**

Keuangan / Overview

Keuangan

Show entries Search:

No Anggota ↑↓	Nama Lengkap ↑↓	Tanggal Di Update ↑↓	Iuran DPW ↑↓
73943	Fisikawan Medik	2020-02-10 13:53:55	Rp. 100.000
Total			Rp. 100.000

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Updated 10-02-2020
NB: Halaman ini hanya menampilkan Keuangan Dari ANGGOTA YANG MASIH AKTIF.

Copyright © Aliansi Fisikawan Medik Indonesia 2020

Tata cara pindah DPW

- ✓ Anggota melakukan permohonan pindah DPW melalui surat/komunikasi diluar sistem eMembership
- ✓ DPW asal berkoordinasi ke DPW tujuan via email (cc ke sekretariat.afismi@gmail.com)
- ✓ Jika dinilai tidak ada masalah, Admin DPP (yang memantau komunikasi via email) akan memindahkan Anggota ke DPW tujuan via sistem eMembership

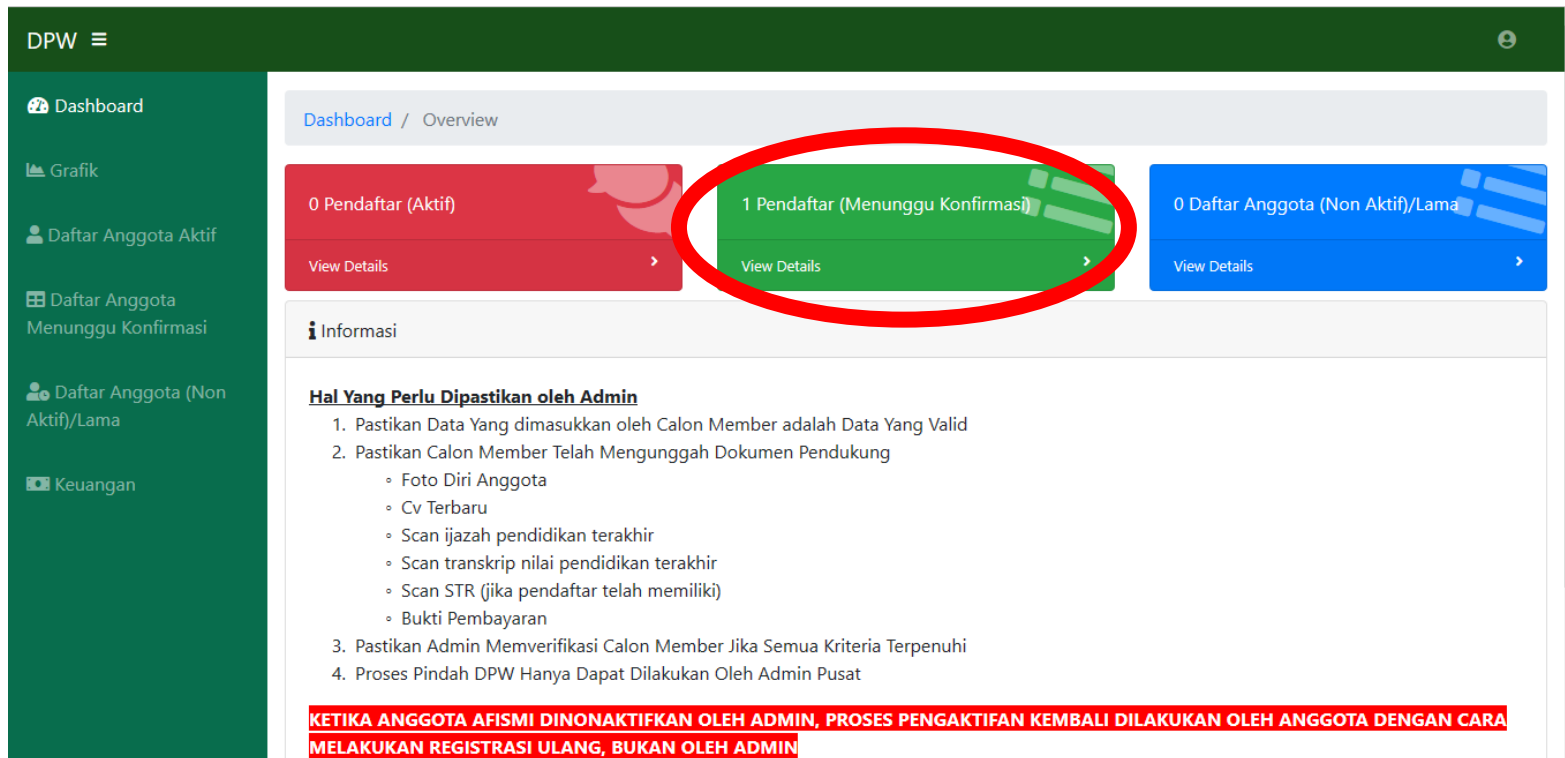
Anggota Non-Aktif

Anggota dinonaktifkan pada 3 kondisi:

- ✓ Habis masa berlaku (status akan 'non-aktif' secara otomatis)
 - Untuk aktivasi kembali, dilakukan oleh anggota, bukan admin DPW/DPP dengan cara mengunggah bukti pembayaran iuran ke sistem eMembership
- ✓ Anggota meninggal dunia
- ✓ Anggota diberhentikan karena melanggar kode etik berdasarkan keputusan Komite Etik Profesi AFISMI

Reaktivasi Anggota yang Habis Masa Berlaku

- ✓ Data anggota yang melakukan reaktivasi ada di menu Daftar Anggota Menunggu Konfirmasi
 - Untuk konfirmasi kembali, ulangi langkah verifikasi pendaftaran anggota nomor (1)-(4)



DPW

Dashboard / Overview

0 Pendaftar (Aktif)
View Details

1 Pendaftar (Menunggu Konfirmasi)
View Details

0 Daftar Anggota (Non Aktif)/Lama
View Details

Informasi

Hal Yang Perlu Dipastikan oleh Admin

1. Pastikan Data Yang dimasukkan oleh Calon Member adalah Data Yang Valid
2. Pastikan Calon Member Telah Mengunggah Dokumen Pendukung
 - Foto Diri Anggota
 - Cv Terbaru
 - Scan ijazah pendidikan terakhir
 - Scan transkrip nilai pendidikan terakhir
 - Scan STR (jika pendaftar telah memiliki)
 - Bukti Pembayaran
3. Pastikan Admin Memverifikasi Calon Member Jika Semua Kriteria Terpenuhi
4. Proses Pindah DPW Hanya Dapat Dilakukan Oleh Admin Pusat

KETIKA ANGGOTA AFISMI DINONAKTIFKAN OLEH ADMIN, PROSES PENGAKTIFAN KEMBALI DILAKUKAN OLEH ANGGOTA DENGAN CARA MELAKUKAN REGISTRASI ULANG, BUKAN OLEH ADMIN

Perpanjangan Masa Aktif Anggota (1)

- ✓ Perpanjang masa aktif anggota yang memiliki status keanggotaan aktif
 - Anggota membayar iuran tahunan terlebih dahulu. Kemudian konfirmasi ke DPW
- ✓ Login sebagai admin DPW (contoh: Kalimantan Selatan)

Login

E-Mail Address

Password

Ingat Saya

Login

[Register Akun](#)
[Lupa Password?](#)

Perpanjangan Masa Aktif Anggota (2)

Data anggota yang melakukan perpanjangan masa aktif berada di menu Daftar Anggota Aktif

The screenshot displays a web dashboard with a dark green header and sidebar. The main content area shows three summary cards: a red card for '1 Pendaftar (Aktif)' (circled in red), a green card for '0 Pendaftar (Menunggu Konfirmasi)', and a blue card for '1 Daftar Anggota (Non Aktif)/Lama'. Below these is an 'Informasi' section with a list of administrative requirements.

DPW

Dashboard / Overview

1 Pendaftar (Aktif)
View Details

0 Pendaftar (Menunggu Konfirmasi)
View Details

1 Daftar Anggota (Non Aktif)/Lama
View Details

Informasi

Hal Yang Perlu Dipastikan oleh Admin

1. Pastikan Data Yang dimasukkan oleh Calon Member adalah Data Yang Valid
2. Pastikan Calon Member Telah Mengunggah Dokumen Pendukung
 - o Foto Diri Anggota
 - o Cv Terbaru
 - o Scan ijazah pendidikan terakhir
 - o Scan transkrip nilai pendidikan terakhir
 - o Surat keterangan bermaterai tidak sebagai pengurus OP lain atau surat pengunduran diri dari kepengurusan OP lain
 - o Scan STR (jika pendaftar telah memiliki)
 - o Bukti Pembayaran
3. Pastikan Admin Memverifikasi Calon Member Jika Semua Kriteria Terpenuhi
4. Proses Pindah DPW Hanya Dapat Dilakukan Oleh Admin Pusat

Perpanjangan Masa Aktif Anggota (3)

Memilih masa aktif

No Anggota	Nama	Email	No HP	DPW	Keanggotaan	Asal Institusi Utama	Status Anggota	Dokumen						Aksi	Masa Berlaku Sampai Dengan
								CV	Ijazah	Transkrip	Surat Pernyataan	STR	Bukti Pembayaran		
13139	Ika Hariyati	ikahariyati04@gmail.com	6282210084428	Admin DPP	reguler	Rumah Sakit Gading Pluit	aktif							 	31-12-2020
43752	Ika Hariyati	ikah1307@gmail.com	628221000443	Admin DPP	reguler	Rumah Sakit Gading Pluit	aktif							 	31-12-2021

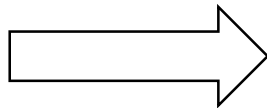
Perpanjangan Masa Aktif Anggota (4)

✓ Masa aktif

- Tahun perpanjangan masa aktif anggota ditentukan sesuai dengan nominal pembayaran iuran yang dilakukan anggota

Masa Berlaku Sampai Dengan ↑↓
31-12-2020 Perpanjang
31-12-2021 Perpanjang

Sebelum perpanjang



Masa Berlaku Sampai Dengan ↑↓
31-12-2020 Perpanjang
31-12-2024 Perpanjang

Sesudah perpanjang

Perpanjang Masa Aktif Anggota

2021
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030

Kontak

sekretariat.afismi@gmail.com