

# **MANUAL APLIKASI REKOMENDASI ONLINE IDI KABUPATEN BANDUNG**

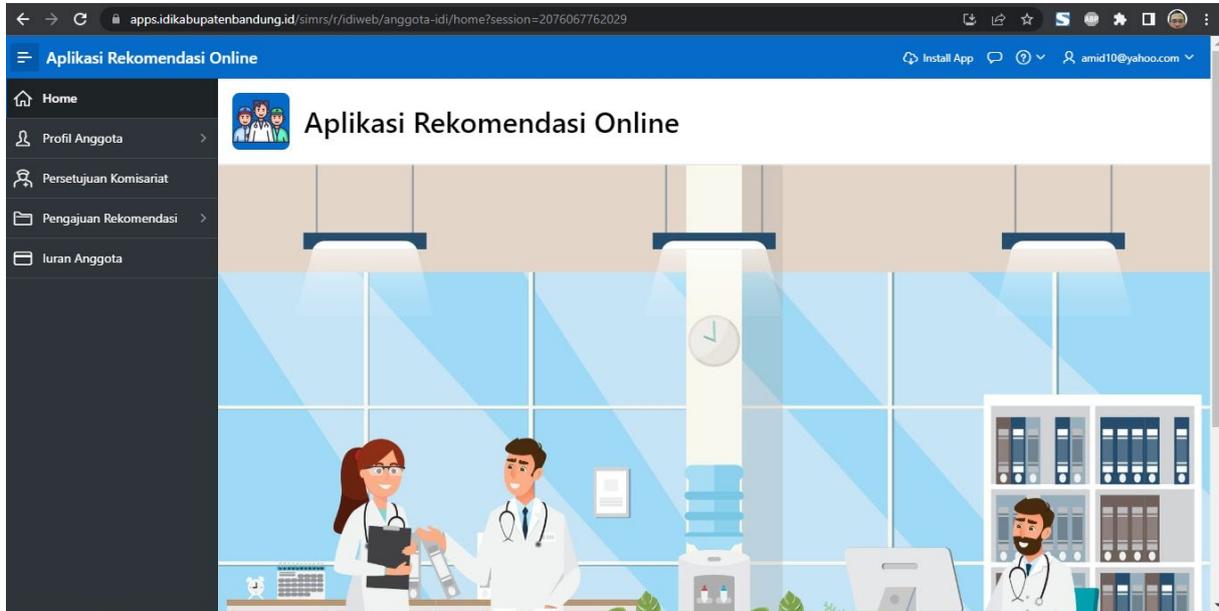
2022

# Table of Contents

SEBAGAI DOKTER.....	2
MENU PROFIL ANGGOTA.....	2
<b>SUB MENU DATA PENDIDIKAN.....</b>	<b>5</b>
<b>SUB MENU KEGIATAN P2KB .....</b>	<b>7</b>
<b>SUB MENU DOKUMEN ANGGOTA.....</b>	<b>9</b>
<b>SUB MENU LOKASI PRAKTEK .....</b>	<b>11</b>
MENU PERSETUJUAN KOMISARIAT.....	14
<b>DOWNLOAD FORMULIR KOMISARIAT.....</b>	<b>15</b>
<b>UPLOAD FORMULIR KOMISARIAT.....</b>	<b>16</b>
<b>LOKASI PRAKTEK.....</b>	<b>17</b>
MENU PENGAJUAN REKOMENDASI.....	20
<b>SUB MENU REKOMENDASI PRAKTEK .....</b>	<b>20</b>
<b>SUB MENU PENGANTAR PRAKTEK .....</b>	<b>24</b>
<b>SUB MENU MUTASI KEANGGOTAAN .....</b>	<b>24</b>
<b>SUB MENU PPDS.....</b>	<b>25</b>
<b>SUB MENU PERUBAHAN DATA.....</b>	<b>25</b>
MENU IURAN ANGGOTA .....	25

# SEBAGAI DOKTER

Ketika user yang login ke Aplikasi Rekomendasi Online IDI Kabupaten Bandung sebagai user Dokter, maka akan muncul halaman Dashboard dengan menampilkan beberapa menu di sebelah kirinya.



Menu-menu yang bisa diakses oleh user sebagai Dokter adalah:

1. Profil Anggota
  - a. Data Pendidikan
  - b. Kegiatan P2KB
  - c. Dokumen Anggota
  - d. Lokasi Praktek
2. Persetujuan Komisariat
3. Pengajuan Rekomendasi
  - a. Rekomendasi Praktek
  - b. Pengantar Praktek
  - c. Mutasi Keanggotaan
  - d. PPDS
  - e. Perubahan Data
4. Iuran Anggota

## Menu Profil Anggota

Menu Profil Anggota menampilkan data pribadi anggota IDI Kabupaten Bandung yang sedang login. Di sini User bisa melihat data pribadi dan mengubah data pribadi termasuk upload foto profil.

Aplikasi Rekomendasi Online Install App | amid10@yahoo.com

**Profil Anggota**

Profil Anggota IDI Kabupaten Bandung Edit

Foto Profil 

No KTA	834532213
Gelar Depan	Dr.
Nama Lengkap	Hasanudin Gunawan Firdaus
Gelar Belakang	Sp.A.
Email	amid10@yahoo.com
Nomor Handphone	082188892788
Tempat Lahir	Kabupaten Aceh Tamiang
Tanggal Lahir	07-FEB-1988
Kompetensi	Dokter Spesialis
Spesialisasi	Spesialis Anak (Sp.A)
Keanggotaan	Anggota IDI Non Kab Bandung
NPA	35233646
Tanggal Berlaku STR	08-AUG-2025
Kode Akun	2
Jenis Kelamin	Laki-laki
NIK	320707020880002
Alamat Sesuai KTP	Desa Arjasari Kecamatan Arjasari
Desa	Arjasari
Kecamatan	Arjasari

Dari Profil Anggota ini ada tombol Edit yang terletak di kanan atas. Tombol tersebut digunakan untuk mengubah data Profil Anggota yang login.

Ketika tombol Edit tersebut diklik, akan muncul Form Ubah Data Anggota.

### Ubah Data Anggota ✕

No KTA 834532213	NPA 35233646	Kode Akun 2
Gelar Depan Dr.	Nama Lengkap Hasanudin Gunawan Firdaus	Gelar Belakang Sp.A.
Email amid10@yahoo.com	Nomor Handphone 082188892788	
Tempat Lahir Kabupaten Aceh Tamiang	Tanggal Lahir 07-FEB-1988	📅
Kompetensi Dokter Spesialis	Spesialisasi Spesialis Anak (Sp.A)	
Keanggotaan Anggota IDI Non Kab Bandung	Jenis Kelamin Laki-laki	
NIK 320707020880002	No STR 14 01 5 5 2 12-0893888	Berlaku STR 8/08/2025
Alamat KTP Desa Arjasari Kecamatan Arjasari		
Desa/Kelurahan	Kecamatan	
Cancel	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">Apply Changes</span>	

Data-data Profil Anggota yang bisa diubah diantaranya adalah:

- **No KTA:** diisi nomor Kartu Tanda Anggota
- **NPA:** diisi Nomor Pokok Anggota
- **Kode Akun:** hanya lihat tanpa bisa ubah data
- **Delar Depan:** diisi dengan gelar di depan nama lengkap
- **Nama Lengkap:** diisi dengan nama lengkap tanpa gelar
- **Gelar Belakang:** diisi dengan gelar di belakang nama lengkap
- **Email:** hanya lihat tanpa bisa ubah data
- **Nomor Handphone:** hanya lihat tanpa bisa ubah data
- **Tempat Lahir:** diisi dengan memilih nama kabupaten/kota tempat lahir
- **Tanggal Lahir:** diisi dengan tanggal lahir
- **Kompetensi:** diisi dengan memilih kompetensi apakah Dokter Umum atau Dokter Spesialis
- **Spesialisasi:** muncul ketika sebagai Dokter Spesialis diisi dengan memilih salah satu spesialisasi dokter spesialis
- **Keanggotaan:** diisi dengan memilih keanggotaan apakah sebagai Anggota IDI Kab Bandung atau Anggota IDI Non Kab Bandung

- **Jenis Kelamin:** diisi dengan memilih jenis kelamin yang sesuai
- **NIK:** diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor KTP
- **No STR:** diisi dengan nomor Nomor Surat Tanda Registrasi
- **Berlaku STR:** diisi dengan memilih tanggal berakhirnya STR
- **Alamat KTP:** diisi dengan Alamat lengkap sesuai dengan KTP
- **Desa/Kelurahan:** diisi dengan memilih nama Desa atau Kelurahan tempat tinggal
- **Kecamatan:** diisi dengan memilih nama Kecamatan tempat tinggal (otomatis terisi ketika memilih nama Desa/Kelurahan)
- **Foto Profil:** ambil foto profil yang mau diupload ke aplikasi

Untuk menyimpan perubahan data, klik tombol **Apply Changes**. Sementara untuk membatalkan perubahan data klik tombol **Cancel**.

## SUB MENU DATA PENDIDIKAN

Di bawah menu Profil Anggota ada sub menu Data Pendidikan. Sub menu ini menampilkan daftar Data Pendidikan dari user anggota IDI Kabupaten Bandung. Selain menampilkan, user juga bisa menambahkan data, mengubah data dan menghapus data.

The screenshot shows the 'Data Pendidikan' sub-menu. The page title is 'Data Pendidikan'. There is a 'Create' button in the top right corner. Below it is a table with the following data:

	Tahun Pendidikan	Jenjang	Nama Lembaga Pendidikan	Dokumen Ijazah
	2009	PT/Universitas	Universitas Indonesia (UI)	<a href="#">Lihat Dokumen</a>

At the bottom left of the page, it says 'Release 1.0'.

Untuk menambahkan Data Pendidikan, klik tombol **Create** yang ada di kanan atas. Ketika tombol **Create** ini diklik, akan muncul form Riwayat Pendidikan.

Pada form Riwayat Pendidikan ini, data yang bisa diinputkan oleh user adalah:

- **Tahun Pendidikan:** diisi dengan tahun kelulusan dari pendidikan
- **Jenjang Pendidikan:** diisi dengan memilih jenjang pendidikan.
- **Nama Lembaga Pendidikan:** diisi dengan nama lembaga pendidikan atau sekolah
- **File Ijazah:** diisi dengan memilih file dokumen/foto ijazah terkait

Untuk menyimpan data, gunakan tombol **Create**. Sementara untuk membatalkan penambahan data, klik tombol **Cancel**.

Untuk mengubah atau menghapus Data Pendidikan, dari tabel yang menampilkan Data Pendidikan, klik link Edit di kolom pertama tabel tersebut. Ketika link Edit ini diklik, akan muncul form Riwayat Pendidikan.

Di form ini, user bisa mengubah data yang sudah disimpan atau menghapus data yang sudah tersimpan.

Data yang bisa diubah yaitu:

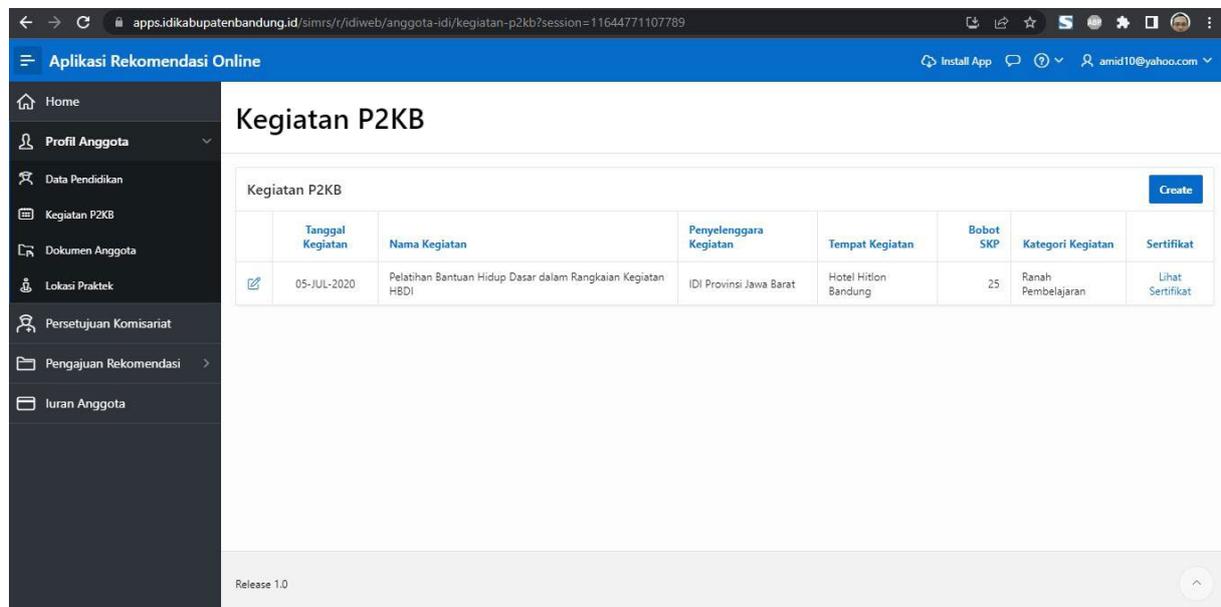
- **Tahun Pendidikan:** diisi dengan tahun kelulusan dari pendidikan
- **Jenjang Pendidikan:** diisi dengan memilih jenjang pendidikan.
- **Nama Lembaga Pendidikan:** diisi dengan nama lembaga pendidikan atau sekolah
- **File Ijazah:** diisi dengan memilih file dokumen/foto ijazah terkait

Untuk menyimpan perubahan data, klik tombol **Apply Changes**. Untuk membatalkan perubahan data bisa klik tombol **Cancel**.

Sementara untuk menghapus data yang sudah tersimpan, klik tombol **Delete**.

## SUB MENU KEGIATAN P2KB

Di bawah menu Profil Anggota ada sub menu Kegiatan P2KB. Sub menu ini menampilkan daftar Kegiatan P2KB dari diikuti atau dilaksanakan oleh user anggota IDI Kabupaten Bandung. Selain menampilkan, user juga bisa menambahkan data, mengubah data dan menghapus data.



The screenshot shows a web application interface for 'Aplikasi Rekomendasi Online'. The main content area is titled 'Kegiatan P2KB' and contains a table with the following data:

	Tanggal Kegiatan	Nama Kegiatan	Penyelenggara Kegiatan	Tempat Kegiatan	Bobot SKP	Kategori Kegiatan	Sertifikat
	05-JUL-2020	Pelatihan Bantuan Hidup Dasar dalam Rangkaian Kegiatan HBDI	IDI Provinsi Jawa Barat	Hotel Hilton Bandung	25	Ranah Pembelajaran	Lihat Sertifikat

A 'Create' button is located in the top right corner of the table area. The page footer indicates 'Release 1.0'.

Untuk menambahkan Kegiatan P2KB, klik tombol **Create** yang ada di kanan atas. Ketika tombol **Create** ini diklik, akan muncul form Riwayat Kegiatan.

**Riwayat Kegiatan** [X]

Tanggal Kegiatan: 29-SEP-2022 [Calendar Icon] Tempat Kegiatan

Nama Kegiatan

Penyelenggara Kegiatan Bobot SKP

Kategori Kegiatan: Ranah Pembelajaran [Dropdown Arrow]

File Sertifikat Kegiatan: Choose File [File Icon]

Cancel Create

Pada form Riwayat Kegiatan ini, data yang bisa diinputkan oleh user adalah:

- Tanggal Kegiatan
- Tempat Kegiatan
- Nama Kegiatan
- Penyelenggara Kegiatan
- Bobot SKP
- Kategori Kegiatan
- File Sertifikat Kegiatan

Untuk menyimpan data, gunakan tombol **Create**. Sementara untuk membatalkan penambahan data, klik tombol **Cancel**.

Untuk mengubah atau menghapus Data Kegiatan P2KB, dari tabel yang menampilkan Kegiatan P2KB, klik link **Edit** di kolom pertama tabel tersebut. Ketika link **Edit** ini diklik, akan muncul form Riwayat Kegiatan.

**Riwayat Kegiatan**
✕

Tanggal Kegiatan  
05-JUL-2020

Tempat Kegiatan  
Hotel Hitlon Bandung

Nama Kegiatan  
Pelatihan Bantuan Hidup Dasar dalam Rangkaian Kegiatan HBDI

Penyelenggara Kegiatan  
IDI Provinsi Jawa Barat

Bobot SKP  
25

Kategori Kegiatan  
Ranah Pembelajaran

File Sertifikat Kegiatan  
Choose File

Lihat File Sertifikat

Cancel
Delete

Apply Changes

Di form ini, user bisa mengubah data yang sudah disimpan atau menghapus data yang sudah tersimpan.

Data yang bisa diubah yaitu:

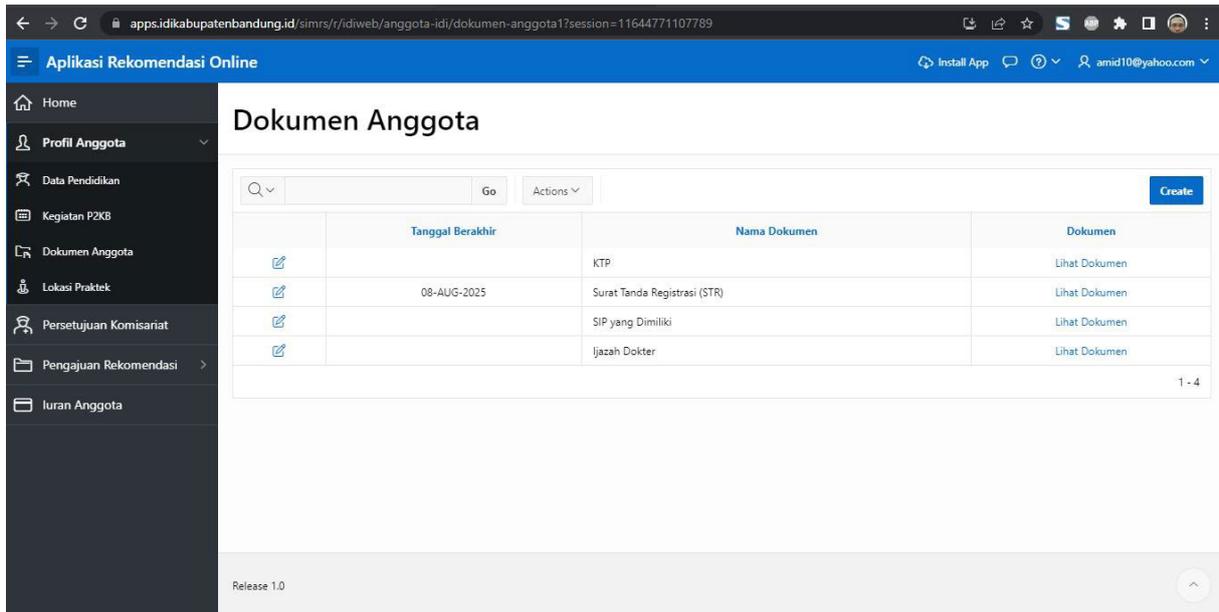
- Tanggal Kegiatan
- Tempat Kegiatan
- Nama Kegiatan
- Penyelenggara Kegiatan
- Bobot SKP
- Kategori Kegiatan
- File Sertifikat Kegiatan

Untuk menyimpan perubahan data, klik tombol **Apply Changes**. Untuk membatalkan perubahan data bisa klik tombol **Cancel**.

Sementara untuk menghapus data yang sudah tersimpan, klik tombol **Delete**.

## SUB MENU DOKUMEN ANGGOTA

Di bawah menu Profil Anggota ada sub menu Dokumen Anggota. Sub menu ini menampilkan daftar Dokumen Anggota dari user anggota IDI Kabupaten Bandung. Selain menampilkan daftar Dokumen Anggota, user juga bisa menambahkan data, mengubah data dan menghapus data.



Untuk menambahkan Dokumen Anggota, klik tombol **Create** yang ada di kanan atas. Ketika tombol **Create** ini diklik, akan muncul form Dokumen Anggota.

Pada form Dokumen Anggota ini, data yang bisa diinputkan oleh user adalah:

- Tanggal Berakhir Dokumen
- Jenis Dokumen
- File Dokumen

Untuk menyimpan data, gunakan tombol **Create**. Sementara untuk membatalkan penambahan data, klik tombol **Cancel**.

Untuk mengubah atau menghapus Data Dokumen Anggota, dari tabel yang menampilkan Dokumen Anggota, klik link **Edit** di kolom pertama tabel tersebut. Ketika link **Edit** ini diklik, akan muncul form Dokumen Anggota.

**Dokumen Anggota**

Tanggal Berakhir Dokumen  
08-AUG-2025

Jenis Dokumen  
Surat Tanda Registrasi (STR)

File Blob  
Choose File

Lihat File Dokumen

Cancel Delete Apply Changes

Di form ini, user bisa mengubah data yang sudah disimpan atau menghapus data yang sudah tersimpan.

Data yang bisa diubah yaitu:

- Tanggal Berakhir Dokumen
- Jenis Dokumen
- File Dokumen

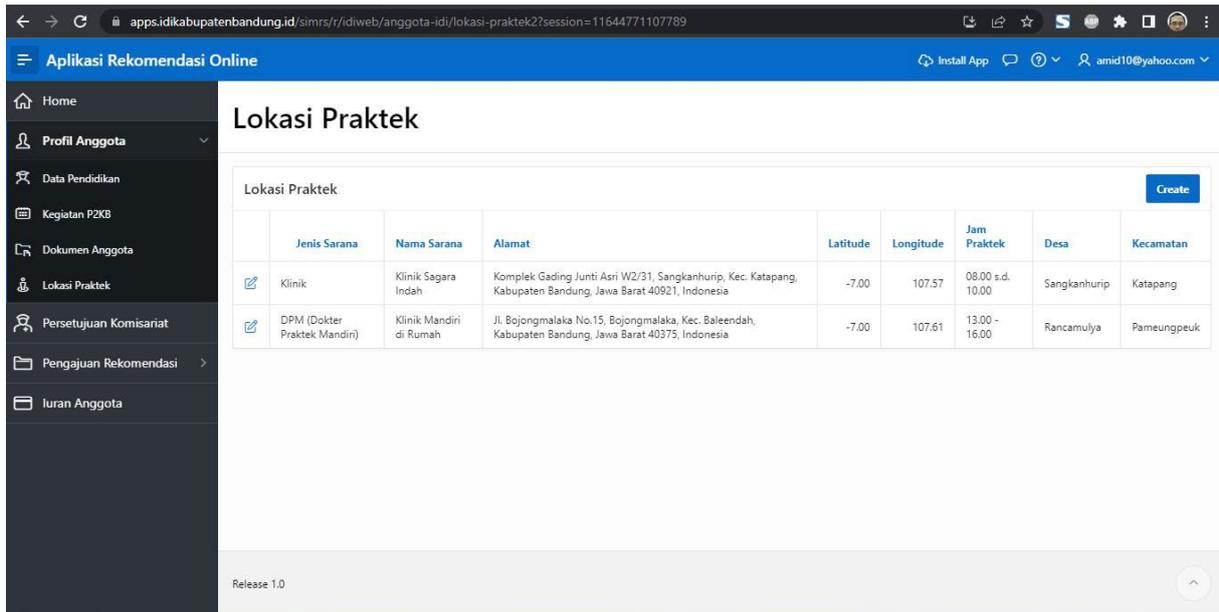
Untuk menyimpan perubahan data, klik tombol **Apply Changes**. Untuk membatalkan perubahan data bisa klik tombol **Cancel**.

Sementara untuk menghapus data yang sudah tersimpan, klik tombol **Delete**.

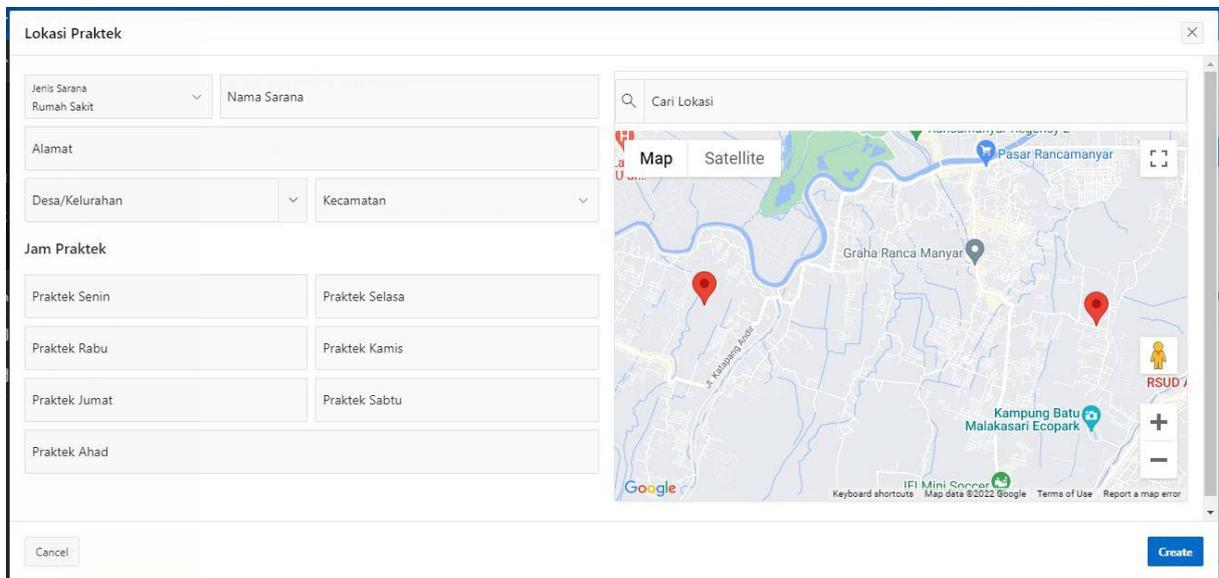
## SUB MENU LOKASI PRAKTEK

Di bawah menu Profil Anggota ada sub menu Lokasi Praktek. Sub menu ini menampilkan daftar Lokasi Praktek dari user anggota IDI Kabupaten Bandung. Selain menampilkan, user juga bisa menambahkan data, mengubah data dan menghapus data.

Setiap user anggota IDI Kabupaten Bandung maksimal bisa menambahkan data sebanyak tiga lokasi praktek. Sehingga jika sudah menginputkan tiga lokasi praktek, tidak bisa menambahkan lagi lokasi praktek lainnya.



Untuk menambahkan Lokasi Praktek, klik tombol **Create** yang ada di kanan atas. Ketika tombol **Create** ini diklik, akan muncul form Lokasi Praktek.



Pada form Lokasi ini, data yang bisa diinputkan oleh user adalah:

- **Jenis Sarana:** diisi dengan memilih jenis sarana praktek yang tersedia yaitu Rumah Sakit, Puskesmas, Klinik atau Dokter Praktek Mandiri (DPM)
- **Nama Sarana:** diisi dengan nama sarana kesehatannya
- **Alamat:** diisi dengan alamat tempat praktek  
Untuk memudahkan mengisi data Alamat ini bisa menggunakan peta Google di samping kanan. Klik di lokasi yang menjadi tempat/lokasi praktek kemudian alamat otomatis akan terisi.
- **Desa/Kelurahan:** diisi dengan nama Desa atau Kelurahan
- **Kecamatan:** otomatis terisi ketika memilih Desa/Kelurahan

- Jam Praktek
  - **Praktek Senin:** isi dengan jam praktek di hari Senin
  - **Praktek Selasa:** isi dengan jam praktek di hari Selasa
  - **Praktek Rabu:** isi dengan jam praktek di hari Rabu
  - **Praktek Kamis:** isi dengan jam praktek di hari Kamis
  - **Praktek Jumat:** isi dengan jam praktek di hari Jumat
  - **Praktek Sabtu:** isi dengan jam praktek di hari Sabtu
  - **Praktek Ahad:** isi dengan jam praktek di hari Ahad

Untuk menyimpan data, gunakan tombol **Create**. Sementara untuk membatalkan penambahan data, klik tombol **Cancel**.

Untuk mengubah atau menghapus Data Lokasi Praktek, dari tabel yang menampilkan Lokasi Praktek, klik link **Edit** di kolom pertama tabel tersebut. Ketika link **Edit** ini diklik, akan muncul form Lokasi Praktek.

Di form ini, user bisa mengubah data yang sudah disimpan atau menghapus data yang sudah tersimpan.

Data yang bisa diubah yaitu:

- **Jenis Sarana:** diisi dengan memilih jenis sarana praktek yang tersedia yaitu Rumah Sakit, Puskesmas, Klinik atau Dokter Praktek Mandiri (DPM)
- **Nama Sarana:** diisi dengan nama sarana kesehatannya
- **Alamat:** diisi dengan alamat tempat praktek  
Untuk memudahkan mengisi data Alamat ini bisa menggunakan peta Google di samping kanan. Klik di lokasi yang menjadi tempat/lokasi praktek kemudian alamat otomatis akan terisi.
- **Desa/Kelurahan:** diisi dengan nama Desa atau Kelurahan
- **Kecamatan:** otomatis terisi ketika memilih Desa/Kelurahan
- Jam Praktek

- **Praktek Senin:** isi dengan jam praktek di hari Senin
- **Praktek Selasa:** isi dengan jam praktek di hari Selasa
- **Praktek Rabu:** isi dengan jam praktek di hari Rabu
- **Praktek Kamis:** isi dengan jam praktek di hari Kamis
- **Praktek Jumat:** isi dengan jam praktek di hari Jumat
- **Praktek Sabtu:** isi dengan jam praktek di hari Sabtu
- **Praktek Ahad:** isi dengan jam praktek di hari Ahad

Untuk menyimpan perubahan data, klik tombol **Apply Changes**. Untuk membatalkan perubahan data bisa klik tombol **Cancel**.

Sementara untuk menghapus data yang sudah tersimpan, klik tombol **Delete**.

## Menu Persetujuan Komisariat

Menu Persetujuan menampilkan data formulir dari Komisariat yang sudah ditandatangani oleh ketua komisariat dan salah satu dokter terdekat dengan lokasi ajuan praktek. Disertai juga peta lokasi ajuan praktek.

Di sini user anggota IDI Kab Bandung bisa download formulir sesuai dengan lokasi komisariatnya. Setelah diisi secara lengkap dan ditandatangani, kemudian formulir tersebut diupload ke Aplikasi Rekomendasi Online. User juga meng-capture lokasi dalam peta terkait lokasi prakteknya.

Aplikasi Rekomendasi Online Install App amid10@yahoo.com

Home  
 Profil Anggota  
**Persetujuan Komisariat**  
 Pengajuan Rekomendasi  
 Iuran Anggota

## Persetujuan Komisariat

Persetujuan Komisariat

**Komisariat Terpilih**

Nama	Cakupan	Formulir Komisariat
Komisariat I	Soreang, Katapang, Pasir Jambu, Ciwidey, Rancabali, Cangkuang, Margahayu, Margaasih, Kutawaringin	<a href="#">Download Formulir</a>
Komisariat II	Banjaran, Pameungpeuk, Pangalengan, Arjasari, Cimaung, Baleendah	<a href="#">Download Formulir</a>
Komisariat III	Dayeuhkolot, Bojongsong	<a href="#">Download Formulir</a>
Komisariat IV	Majalaya, Ciparay, Pacet, Kertasari, Paseh, Ibum, Solokanjeruk	<a href="#">Download Formulir</a>
Komisariat V	Cicalengka, Nagrek, Cikancung	<a href="#">Download Formulir</a>
Komisariat VI	Cileunyi, Cimencyan, Cilengkrang, Rancaekek	<a href="#">Download Formulir</a>

**Upload Formulir** [Upload Formulir](#) [Ajukan](#)

Gelar Depan	Nama Lengkap	Gelar Belakang	Komisariat	Formulir Komisariat	Dokumen Lokasi	Tanggal Pengajuan	Tanggal Persetujuan	Status Persetujuan	Feedback
Dr.	Hasanudin Gunawan Firdaus	Sp.A.	Komisariat I	<a href="#">Lihat Formulir</a>	<a href="#">Lihat Dokumen</a>	06-SEP-2022	06-SEP-2022	Disetujui	

1 - 1

**Lokasi Praktek**

Jenis Sarana	Nama Sarana	Alamat	Desa	Kecamatan
<input checked="" type="checkbox"/>	Rumah Sakit	WJG2+H5W, Citarim, Banjaran Wetan, Kec. Banjaran, Kabupaten Bandung, Jawa Barat 40377, Indonesia		

Jarak Dengan Lokasi Praktek Terdekat  
4.29 km [Hitung Jarak](#)

Lokasi Praktek Dokter  Lokasi Ajuan

## DOWNLOAD FORMULIR KOMISIARIAT

Download Formulir sesuai dengan Komisariat pada bidang Komisariat Terpilih dengan cara mengklik link **Download Formulir** di kolom Formulir Komisariat.

Komisariat Terpilih		
Nama	Cakupan	Formulir Komisariat
Komisariat I	Soreang, Katapang, Pasir Jambu, Ciwidey, Rancabali, Cangkuang, Margahayu, Margaasih, Kutawaringin	<a href="#">Download Formulir</a>
Komisariat II	Banjaran, Pameungpeuk, Pangalengan, Arjasari, Cimaung, Baleendah	<a href="#">Download Formulir</a>
Komisariat III	Dayeuhkolot, Bojongsoang	<a href="#">Download Formulir</a>
Komisariat IV	Majalaya, Ciparay, Pacet, Kertasari, Paseh, Ibun, Solokanjeruk	<a href="#">Download Formulir</a>
Komisariat V	Cicalengka, Nagrek, Cikancung	<a href="#">Download Formulir</a>
Komisariat VI	Cileunyi, Cimenyan, Cilengkrang, Rancaekek	<a href="#">Download Formulir</a>

## UPLOAD FORMULIR KOMISARIAT

Setelah formulir diisi dan ditandatangani, upload formulir tersebut di bagian Upload Formulir.

Upload Formulir									
Gelar Depan	Nama Lengkap	Gelar Belakang	Komisariat	Formulir Komisariat	Dokumen Lokasi	Tanggal Pengajuan	Tanggal Persetujuan	Status Persetujuan	Feedback
Dr.	Hasanudin Gunawan Firdaus	Sp.A.	Komisariat I	<a href="#">Lihat Formulir</a>	<a href="#">Lihat Dokumen</a>	06-SEP-2022	06-SEP-2022	Disetujui	

1 - 1

Caranya klik tombol **Upload Formulir** yang terletak di kanan atas. Ketika tombol ini diklik, maka akan muncul form Upload Formulir Komisariat.

### Upload Formulir Komisariat

✕

Komisariat  
 Komisariat I

Formulir Komisariat  
 Choose File

Lihat Formulir

Upload Lokasi Praktek  
 Choose File

Lihat Dokumen Lokasi Praktek

Cancel
Apply Changes

Pada form Upload Formulir Komisariat ini user melengkapi isian terkait formulir komisariat. Isian yang harus dilengkapi adalah:

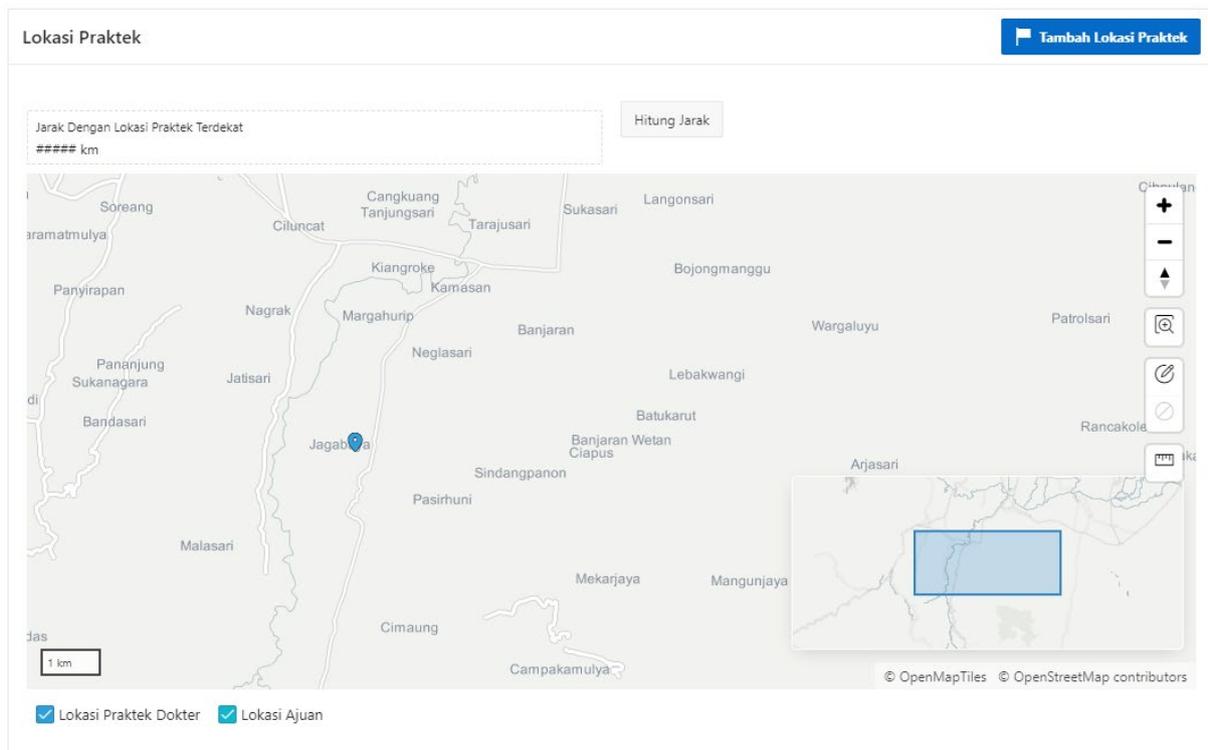
- **Komisariat:** diisi dengan memilih lokasi komisariatnya. Pilihannya Komisariat I, Komisariat II, Komisariat III, Komisariat IV, Komisariat V dan Komisariat VI.
- **Formulir Komisariat:** diisi dengan memilih file dokumen formulir yang telah di-scan atau di-foto.
- **Upload Lokasi Praktek:** diisi dengan screenshot peta dari aplikasi

Klik tombol **Apply Changes** untuk menyimpan data atau untuk membatalkan penyimpanan data dengan klik tombol **Cancel**.

Setelah selesai mengisi dan upload formulir, maka user bisa mengajukan Persetujuan Komisariat ini untuk diketahui oleh Admin Aplikasi Rekomendasi Online. Untuk mengajukan formulir ini, klik tombol **Ajukan** yang ada di kanan atas tabel Upload Formulir, sehingga status formulirnya (kolom Status Persetujuan) menjadi Diajukan.

## LOKASI PRAKTEK

Bagian Lokasi Praktek digunakan untuk menandai tempat praktek yang diajukan untuk dibuatkan rekomendasi praktek. Dengan menandai lokasi praktek di peta yang tersedia, maka akan diketahui lokasi praktek terdekat dengan lokasi yang diajukan baik jaraknya maupun pemilik lokasi praktek terdekat.

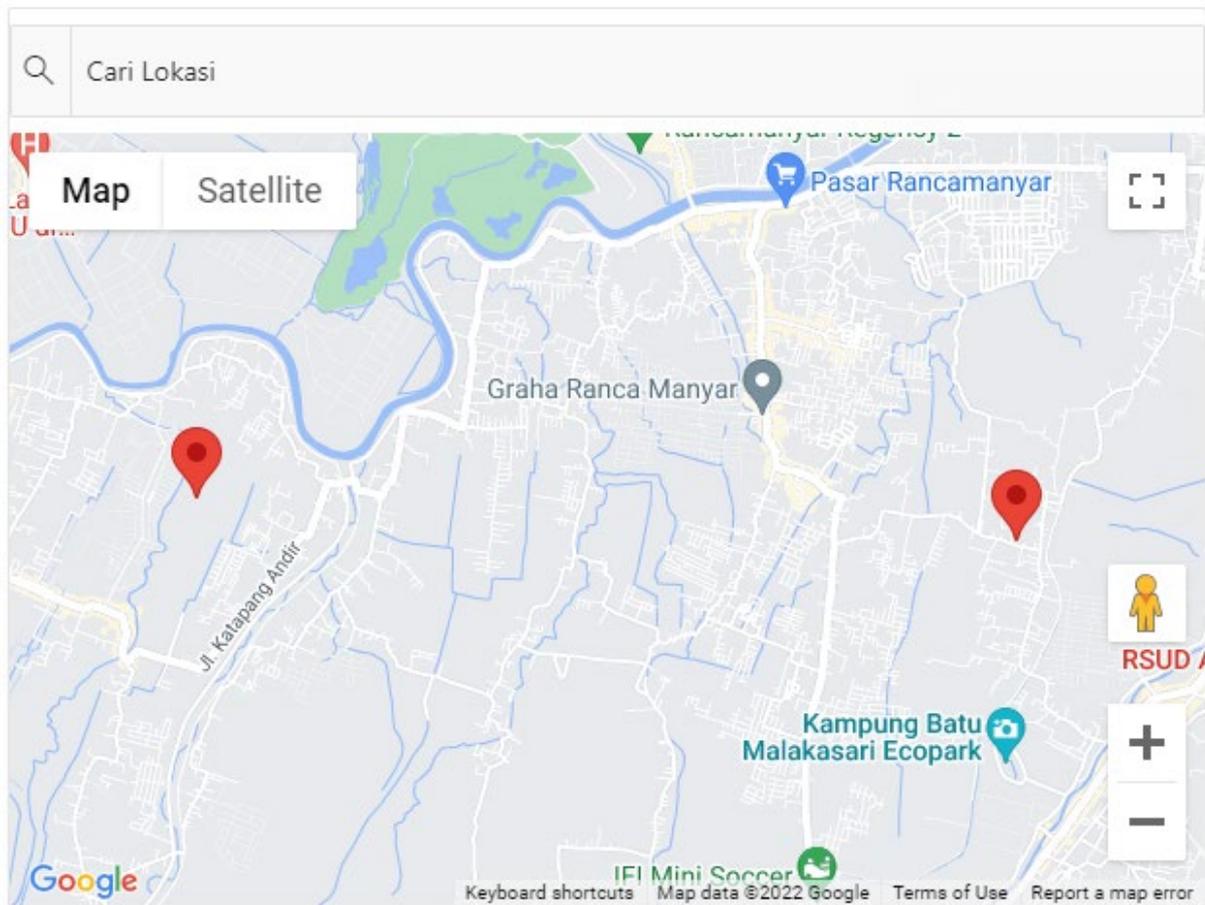


Untuk membuat lokasi praktek yang baru, bisa menggunakan tombol **Tambah Lokasi Praktek** yang ada di kanan atas. Ketika tombol ini diklik, maka akan muncul form **Ajukan Lokasi Praktek**.

Di dalam form Ajuan Lokasi Praktek ini diisikan data-data ajuan praktek terkait lokasi prakteknya, yaitu:

- **Jenis Sarana:** diisi dengan memilih jenis sarana praktek yang tersedia yaitu Rumah Sakit, Puskesmas, Klinik atau Dokter Praktek Mandiri (DPM)
- **Nama Sarana:** diisi dengan nama sarana kesehatannya
- **Alamat:** diisi dengan alamat tempat praktek  
Untuk memudahkan mengisi data Alamat ini bisa menggunakan peta Google di samping kanan. Klik di lokasi yang menjadi tempat/lokasi praktek kemudian alamat otomatis akan terisi.
- **Desa/Kelurahan:** diisi dengan nama Desa atau Kelurahan
- **Kecamatan:** otomatis terisi ketika memilih Desa/Kelurahan
- **Jam Praktek**
  - **Praktek Senin:** isi dengan jam praktek di hari Senin
  - **Praktek Selasa:** isi dengan jam praktek di hari Selasa
  - **Praktek Rabu:** isi dengan jam praktek di hari Rabu
  - **Praktek Kamis:** isi dengan jam praktek di hari Kamis
  - **Praktek Jumat:** isi dengan jam praktek di hari Jumat
  - **Praktek Sabtu:** isi dengan jam praktek di hari Sabtu
  - **Praktek Ahad:** isi dengan jam praktek di hari Ahad

Menentukan Lokasi Alamat Praktek menggunakan Google Map, bisa menggunakan tombol pencarian **Cari Lokasi** di atas Peta Google.



- **Cari Lokasi:** digunakan untuk mencari lokasi dalam peta, seperti lokasi Desa/Kelurahan atau Kecamatan. Misalnya untuk mencari kota Majalaya, ketik saja kata Majalaya kemudian tekan tombol Enter.
- **Ubah Posisi Pin:** setelah muncul pin atau tanda di peta yang menunjukkan alamat Majalaya. Jika posisi pin penanda lokasi belum sesuai, klik saja di peta Google pada di lokasi yang sesuai sehingga posisi pin berubah ke lokasi yang baru sesuai dengan lokasi yang diklik.
- **Alamat:** kolom isian Alamat akan menyesuaikan dengan lokasi pin terbaru.

Setelah form **Ajuan Lokasi Praktek** terisi, untuk menyimpan datanya klik tombol **Create**. Atau untuk membatalkannya klik tombol **Cancel**.

Setelah data lokasi ajuan praktek berhasil disimpan, maka tampilan Lokasi Praktek akan ada penambahan informasi **Jarak dengan Lokasi Praktek Terdekat**.

**Lokasi Praktek**

	Jenis Sarana	Nama Sarana	Alamat	Desa	Kecamatan
	Klinik	Klinik Anak Sehat	2H3M+4V, Sukamukti, Katapang, Bandung Regency, West Java 40921, Indonesia	Sukamukti	Katapang

Jarak Dengan Lokasi Praktek Terdekat  
1.48 km Hitung Jarak

Lokasi Praktek Dokter  Lokasi Ajuan

Setelah diketahui jaraknya, maka peta ini bisa di-screenshoot untuk di-upload ke **Formulir Komisariat** di atas.

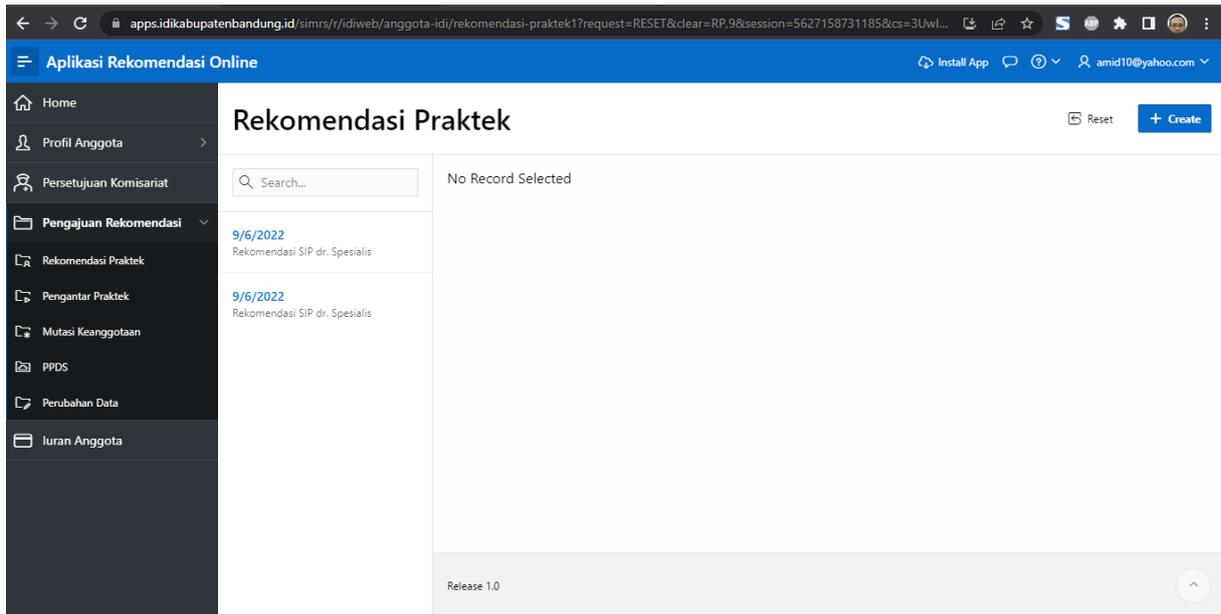
## Menu Pengajuan Rekomendasi

Menu Pengajuan Rekomendasi ini digunakan untuk mengajukan rekomendasi yang dibutuhkan oleh anggota IDI Kabupaten Bandung. Layanan pengajuan rekomendasi ini terbagi ke dalam lima jenis rekomendasi yaitu:

- Rekomendasi Praktek
- Pengantar Praktek
- Mutasi Keanggotaan
- PPDS
- Perubahan Data

### SUB MENU REKOMENDASI PRAKTEK

Sub Menu Rekomendasi Praktek digunakan untuk mengajukan rekomendasi praktek dokter di IDI Kabupaten Bandung.



Daftar Rekomendasi Praktek yang sudah dibuat, ditampilkan di sisi kiri. Untuk melihat detailnya, klik salah satunya saja.

Untuk membuat Rekomendasi Praktek, klik tombol **Create** yang ada di sebelah kanan atas. Ketika tombol **Create** diklik, akan muncul form Rekomendasi Praktek.

Pada form Rekomendasi Praktek, user bisa memilih jenis pengajuannya, apakah pengajuan baru atau penambahan tempat praktek. Juga bisa menentukan apakah prakteknya di klinik/mandiri atau bukan. Pemilihan tersebut mempengaruhi jenis dokumen yang harus dipersiapkan oleh user anggota IDI Kabupaten Bandung.

Untuk melihat daftar dokumen yang harus dipersiapkan, klik tombol **Lihat Dokumen**, dan daftar dokumen akan muncul di bawah di bidang **Daftar Dokumen**.

**Rekomendasi Praktek**

Tanggal Pengajuan: 30-SEP-2022

Keanggotaan: Anggota IDI Kab Bandung

Kompetensi: Dokter Spesialis

Lokasi: Kabupaten Bandung (Praktek di Kabupaten Bandung)

Jenis Rekomendasi: Rekomendasi SIP dr. Spesialis

Pengajuan: Pengajuan Baru

Praktek di Klinik atau Mandiri

Lihat Dokumen

**Daftar Dokumen**

Nama Dokumen
KTP
Ijazah Dokter
Surat Tanda Registrasi (STR)
Tanda Tangan 2 Orang Saksi, Saksi 1: Ketua Komisariat Wilayah, Saksi 2: Teman Sejawat yang Dekat dengan Tempat Praktek yang Bersangkutan
Surat Keterangan Sehat (Ber No SIP)
Rekomendasi Kolegium (Dokter Spesialis)
Lembar Kwitansi Pembayaran Iuran/Kontribusi

1 - 7

Cancel Create

Untuk membuat ajuan rekomendasi praktek, dari form Rekomendasi Praktek, klik tombol **Create**.

Setelah tersimpan menjadi data ajuan Rekomendasi, user harus melengkapi dokumen di bagian **Daftar Dokumen Lampiran**. Dokumen yang belum ada lampirannya, maka user harus upload dokumen menggunakan link icon Upload yang ada di kolom pertama (paling kiri). Dokumen yang belum di-upload ditandai dengan kolom Dokumen (kolom paling kanan) yang isinya masih kosong. Jika dokumennya sudah di-upload, maka kolom Dokumen berisi link *Lihat Dokumen*.

Ketika user meng-klik link icon Upload, akan muncul form **Upload Dokumen**.

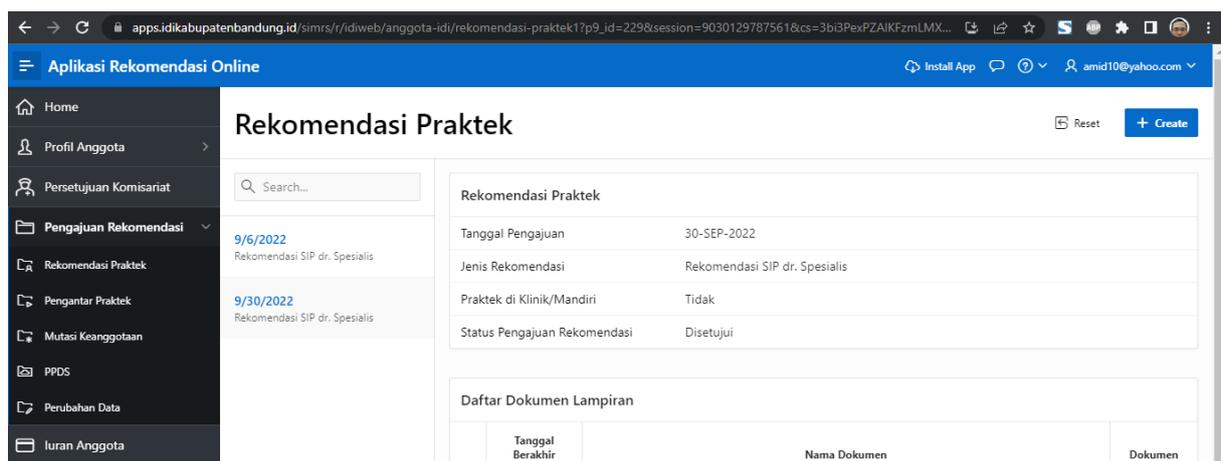
Di form **Upload Dokumen** menampilkan isian yang harus dilengkapi oleh user, yaitu:

- **Tanggal Berakhir Dokumen:** diisi jika dokumen yang di-upload memiliki tanggal kadaluwarsa atau tanggal berlaku
- **Jenis Dokumen:** otomatis terisi sesuai dengan pilihan baris di Daftar Dokumen Lampiran
- **File Dokumen:** diisi dengan file dokumen yang sesuai dengan jenis dokumennya

Setelah lengkap, klik tombol **Apply Changes** untuk menyimpan datanya. Klik tombol **Cancel** untuk membatalkan.

Setelah melengkapi semua dokumen lampiran dengan cara upload file dokumen, maka Rekomendasi Praktek ini bisa diajukan untuk ditinjau oleh Admin dan Tim KRIP dengan cara mengklik tombol **Ajukan** yang terletak di kanan atas bagian Rekomendasi Praktek.

User menunggu hasil rekomendasi dengan melihat data pada bagian **Status Pengajuan Rekomendasi**. Jika sudah selesai, statusnya akan berubah menjadi *Disetujui*.



## SUB MENU PENGANTAR PRAKTEK

Sub Menu Pengantar Praktek digunakan untuk mengajukan pengantar praktek bagi user dokter di IDI Kabupaten Bandung yang membuka praktek di luar wilayah Kabupaten Bandung.

Cara membuatnya hampir sama dengan pembuatan Rekomendasi Praktek. Yang membedakan hanya jenis rekomendasinya saja.

## SUB MENU MUTASI KEANGGOTAAN

Sub Menu Mutasi Keanggotaan digunakan untuk mengubah jenis keanggotaan dari keanggotaan IDI Kabupaten Bandung menjadi anggota IDI Non Kabupaten Bandung. Sehingga jika ajuan rekomendasi ini disetujui, anggota IDI Kabupaten Bandung tersebut berubah menjadi anggota IDI Non Kabupaten Bandung.

Cara membuatnya sama dengan Rekomendasi Praktek dan Pengantar Praktek. Yang membedakannya hanya jenis rekomendasinya saja.

## SUB MENU PPDS

Sub Menu PPDS digunakan untuk mengajukan rekomendasi melanjutkan pendidikan menjadi Dokter Speaalis atau mengajukan rekomendasi SIP pada program PPDS.

## SUB MENU PERUBAHAN DATA

Sub Menu Perubahan Data digunakan untuk mengajukan rekomendasi perubahan data dari dokter di IDI Kabupaten Bandung.

## Menu Iuran Anggota

Menu Iuran Anggota ini digunakan untuk menyimpan data iuran yang sudah dibayarkan oleh user dokter sebagai anggota IDI Kabupaten Bandung. Di menu ini user dokter bisa upload dokumen kwitansi bukti pembayaran yang sudah dilakukan.

	Tanggal Bayar	Iuran Anggota	Pendaftaran	Rekomendasi	Kontribusi Anggota	Administrasi STR	Lain-lain	Total Pembayaran	Dokumen Kwitansi
	25-JUL-2022	Dari : 25-JUL-2022 Sampai : 25-JUL-2022 Iuran Anggota : 1,250,000	100,000					1,350,000	Lihat Kwitansi
	25-JUL-2022	Dari : Sampai : Iuran Anggota : 125,000	100,000	50,000	1,000		25,000	301,000	
	25-JUL-2022	Dari : 25-JUL-2022 Sampai : 13-JUL-2023 Iuran Anggota : 125,000	10,000						

Untuk membuat data iuran anggota yang baru, bisa menggunakan tombol **Create** yang terletak di kanan atas. Ketika tombol **Create** ini diklik, akan muncul form **Iuran Anggota**.

**Iuran Anggota**

**Pembayaran Iuran**

Dari Tanggal: 03-OCT-2022

Sampai Tanggal: 03-OCT-2022

Iuran Anggota

Tanggal Pembayaran: 03-OCT-2022

Pendaftaran

Rekomendasi

Kontribusi Anggota

Administrasi STR

Lain-lain

Total Pembayaran

File Kwitansi

Choose File

Cancel

Create

Di form **Iuran Anggota** ini, user bisa menginputkan data iuran yang sudah dilakukan sesuai dengan kwitansi yang didapatkan.

Form isian yang bisa diisi disesuaikan dengan pembayaran yang dilakukan, baik tanggal maupun besarnya:

- **Pembayaran Iuran:** yang diisi di sini adalah untuk pembayaran iuran anggota yang berlaku dari tanggal sampai dengan tanggal
  - **Dari Tanggal:** diisi dengan tanggal awal masa pembayaran iuran anggota
  - **Sampai Tanggal:** diisi dengan tanggal akhir masa berlaku pembayaran iuran anggota
  - **Iuran Anggota:** diisi dengan besaran pembayaran iuran anggota
- **Tanggal Pembayaran:** diisi dengan tanggal pembayaran iuran
- **Pendaftaran:** diisi dengan besaran pembayaran iuran untuk item pendaftaran
- **Rekomendasi:** diisi jika dalam pembayaran ada item untuk membayar Rekomendasi
- **Kontribusi Anggota:** diisi jika dalam pembayaran ada alokasi untuk Kontribusi Anggota
- **Administrasi STR:** diisi dengan besaran nominal jika dalam pembayaran ada alokasi untuk biaya administrasi STR
- **Lain-lain:** diisi jika dalam iuran ada item untuk pembiayaan lain-lain
- **Total Pembayaran:** otomatis terisi dengan jumlah total pembayaran
- **File Kwitansi:** diisi dengan memilih file kwitansi bukti pembayaran