



IKATAN APOTEKER INDONESIA

USER MANUAL



**PEDOMAN LENGKAP PENGGUNAAN APLIKASI
SISTEM INFORMASI APOTEKER**



DOKUMEN

Dokumen Manual Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Apoteker ini disiapkan untuk Ikatan Apoteker Indonesia sebagai bagian dari Aplikasi Sistem Informasi Apoteker. Dilarang keras menyalin, memperbanyak, menerbitkan isi buku ini, sebagian atau seluruhnya, dengan cara apa pun, baik elektronik maupun secara fisik, termasuk tetapi tidak terbatas pada fotokopi atau sistem penyimpanan data pada komputer. Dilarang keras menyingkapkan informasi dalam laporan ini kepada pihak ketiga tanpa didahului persetujuan tertulis dari Ikatan Apoteker Indonesia.



KATA PENGANTAR

Ikatan Apoteker Indonesia adalah satu-satunya Organisasi Profesi Apoteker di Indonesia yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia dan ditetapkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-17.AH.01.07 Tahun 2013 tanggal 13 Februari 2013 tentang Pengesahan Badan Hukum Perkumpulan yang menetapkan, memberikan pengesahan Akta Pendirian : IKATAN APOTEKER INDONESIA disingkat IAI, NIP.03.093.733.8-031.000.

Sebagai Organisasi Profesi, Ikatan Apoteker Indonesia memiliki kewajiban dalam mewujudkan maksud dan tujuan ikatan sesuai dengan yang tercantum dalam AD/ART IAI XX. Pada kesempatan ini Ikatan Apoteker Indonesia berupaya mendorong pemanfaatan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan keanggotaan secara baik yang dilengkapi dengan wadah aspirasi dan interaksi serta data statistik yang akan sangat bermanfaat bagi Organisasi dan stake holder dalam memajukan peranan profesi Apoteker di masyarakat. Konsep nyata upaya tersebut terwujud dalam aplikasi SISTEM INFORMASI APOTEKER yang disingkat dalam Aplikasi "SIAP"

Untuk kemudahan dalam penggunaan aplikasi SIAP, Ikatan Apoteker Indonesia telah menyusun dokumen manual pedoman penggunaan aplikasi "SIAP" yang merupakan panduan bagi pengguna aplikasi dalam menjelaskan keseluruhan fitur-fitur yang terdapat di dalam aplikasi.

Dalam hal pengimplementasian "SIAP", Ikatan apoteker Indonesia telah membangun dan mensosialisasikan sistem yang dapat diakses melalui alamat website : <https://www.apoteker.or.id>

Demikian dokumen manual penggunaan aplikasi "SIAP" ini kami susun. Berbagai kekurangan tentunya masih terdapat di dalam dokumen ini. Terakhir kami ucapkan terima kasih banyak kepada berbagai pihak yang telah membantu penyelesaian dokumen ini. Semoga Panduan ini dapat bermanfaat dalam peongoperasian Sistem Informasi Apoteker demi terlaksananya fungsi organisasi yang lebih baik.

PENDAHULUAN

Dokumen ini disusun untuk memandu penggunaan aplikasi **Sistem Informasi Apoteker** agar dapat melakukan pengurusan administrasi organisasi dan profesi dengan tepat yang dapat diakses dimana saja dan kapan saja.

DESKRIPSI UMUM SISTEM

Aplikasi ini merupakan tool (alat bantu) kolaborasi bagi para pelaku farmasi di Indonesia untuk memudahkan proses pengurusan kebutuhan administrasi organisasi dan profesi, sehingga proses pengurusan dapat dilakukan dengan tepat dan cepat. Aplikasi mampu memberikan informasi yang diperlukan para Stakeholder Organisasi dalam mengambil sebuah kebijakan berupa statistik data hasil dari proses pengumpulan data yang di-inputkan baik oleh anggota maupun pengurus.

SUMBER DAYA YANG DIBUTUHKAN

Untuk dapat menggunakan aplikasi ini dengan baik dibutuhkan beberapa ketentuan minimal yang harus dipenuhi diantaranya adalah :

Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan dalam pengujian adalah aplikasi browser

Google Chrome, (*sangat direkomendasi*)
Mozilla Firefox,
Opera.

Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan dalam pengujian:

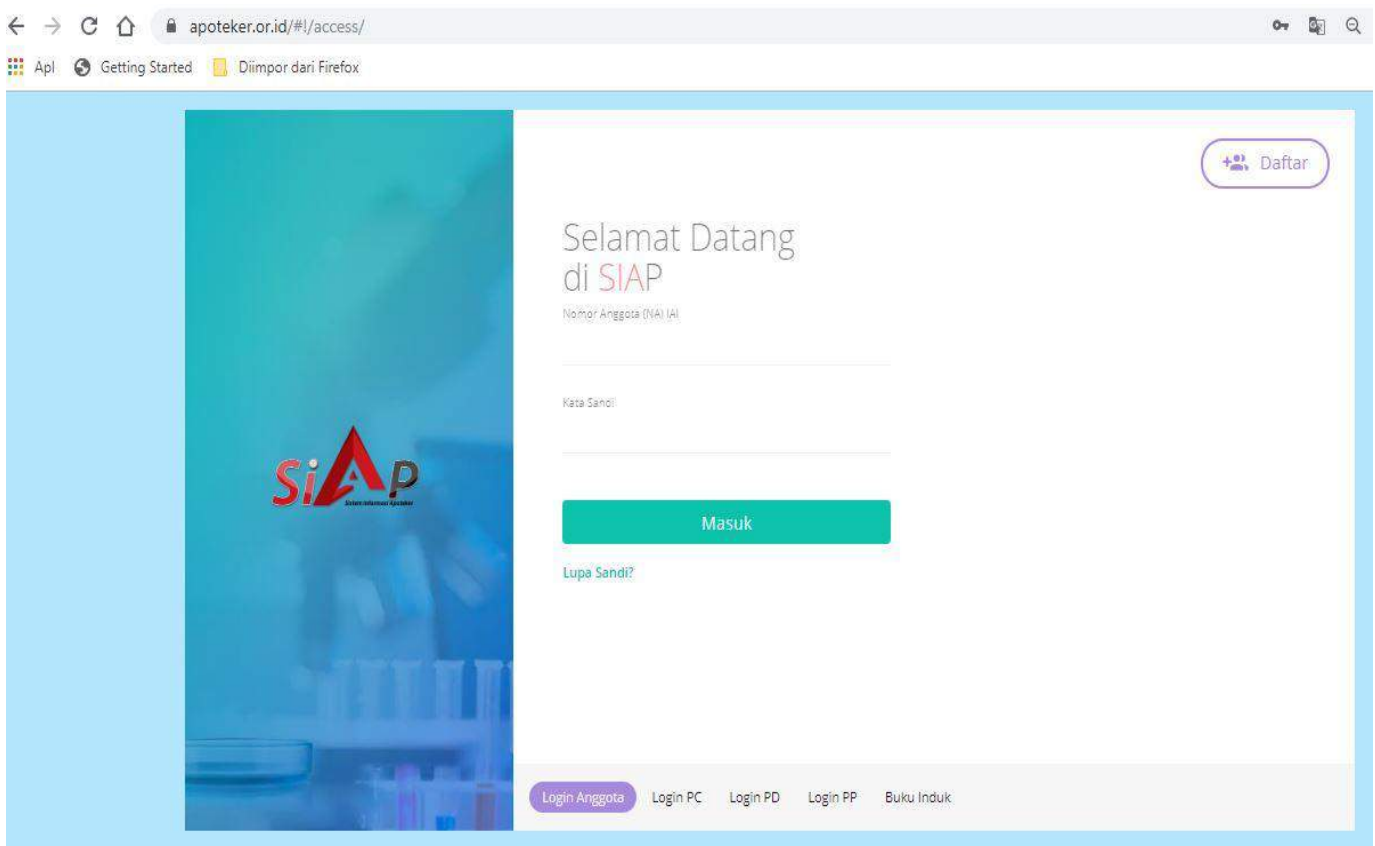
Komputer atau Laptop yang memiliki koneksi jaringan internet. Handphone atau tablet yang memiliki koneksi jaringan internet.

Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang akan menggunakan aplikasi ini dari sisi Anggota adalah yang memiliki pemahaman antar muka computer dan mengoperasikannya, pemahaman antar muka handphone Android dan mengoperasikannya. Sedangkan dari sisi Moderator adalah yang memiliki pemahaman tentang Laporan Layanan dan mampu mengoperasikan komputer. Dan dari sisi Pengurus adalah tidak hanya mampu mengoperasikan computer namun juga memahami tentang standar layanan dan memahami prosedur layanan. Disertai dengan pemahaman akan seluruh peraturan dan ketentuan yang berlaku pada Organisasi baik berupa AD ART, Peraturan Organisasi, Kebijakan dan atau Keputusan dari Kementrian terkait,

AKTIVASI Akun Aplikasi SIAP bagi Anggota yang memiliki Nomor Anggota

1. Kunjungi aplikasi di apoteker.or.id pada halaman browser.
2. Masukkan Nomor Anggota dan Kata Sandi (yang digunakan pada saat Mitigasi)
3. Jika Kata Sandi Lupa, Klik "Lupa Sandi"



Review Layanan

Seluruh Permohonan yang diajukan

Permohonan Aktif

Permohonan Berhasil

Permohonan Gagal

Permohonan Aktif

Status Pengajuan Layanan

Lihat Detail Permohonan

1. Klik Menu "LAYANAN" pada dasbor Kiri Atas (dibawah Profile)
2. Klik AKTIVASI AKUN

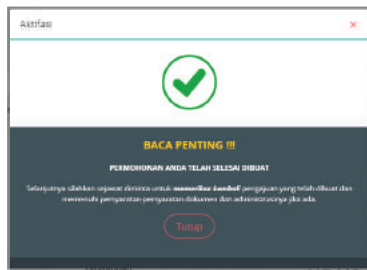
AKTIFASI LAYANAN

Untuk dapat mengajukan layanan secara online seawat harus mengaktifasi akun seawat dengan menekan tombol di samping kanan

[Aktifasi Layanan](#)

Untuk dapat mengajukan layanan secara online seawat harus mengaktifasi akun dengan menekan tombol di samping kanan.

Selanjutnya aplikasi akan melakukan skrining data untuk memeriksa kelengkapan persyaratan dokumen. Apabila ada dokumen yang belum diunggah maka sistem akan mengarahkan seawat untuk melengkapi dokumen layanan tersebut. Jika seluruh dokumen telah dilengkapi maka proses skrining akan berlanjut dengan memuat aktifasi layanan.



BACA PENTING !!

Permohonan Anda telah selesai dibuat.

Selanjutnya periksa kembali pengajuan yang telah dibuat dan lengkapi persyaratan-persyaratan dokumen dan administrasinya jika ada.

Klik tutup dan buka laman Layanan

Tahapan Pengajuan

Labels and arrows pointing to the screenshot:

- Layanan yang diajukan
- Persyaratan Dokumen
- Persyaratan Administrasi
- Review Permohonan
- Approval Pengurus
- Output Permohonan
- Belum diajukan
- Jumlah Nominal Persyaratan administrasi
- Rekening tujuan
- Kode Transaksi
- Unggah Bukti bayar
- Batalkan permohonan

Catat kode transaksi di atas

Lakukan pembayaran sesuai tagihan hanya ke nomor rekening di atas

Masukkan kode transaksi di atas pada kolom berita atau kolom no referensi

Jika Sejawat sudah melakukan pembayaran silahkan unggah bukti pembayaran

Tahapan selanjutnya klik “unggah bukti Bayar”.

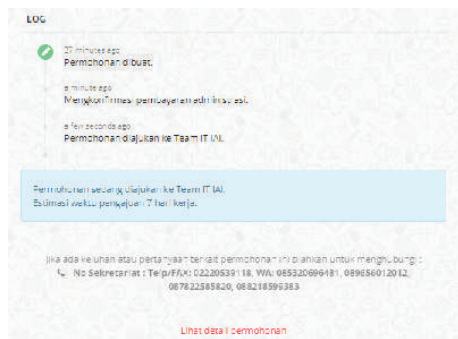
Sejawat akan diarahkan untuk mengunggah bukti pembayaran layanan aktivasi. Tata cara unggah bukti pembayaran lihat pada halaman petunjuk umum terkait tata cara unggah bukti pembayaran.

Pastikan nomor rekening yang dituju adalah nomor rekening organisasi bukan nomor rekening perorangan, untuk mencegah hal-hal yang dilakukan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.



Apabila sejawat mengalami kendala dalam mengajukan layanan aktivasi bisa menghubungi nomor pada kolom bantuan.

Selanjutnya untuk mengajukan permohonan aktivasi layanan yang sudah dibuat Klik ajukan.



Permohonan akan diajukan ke Pengurus Pusat.



Notifikasi pengajuan layanan akan muncul pada layar monitor PC/Laptop/Hp setelah Pengurus selesai memverifikasi pengajuan sejawat.

Klik “tutup” atau “Ke Layanan” untuk langsung menuju ke laman layanan pada akun sejawat.



Selamat akun sejawat sudah aktif
Seluruh layanan keanggotaan telah diaktifkan



Klik Berikan ulasan
Berikan Penilaian sejawat atas layanan Pengurus.