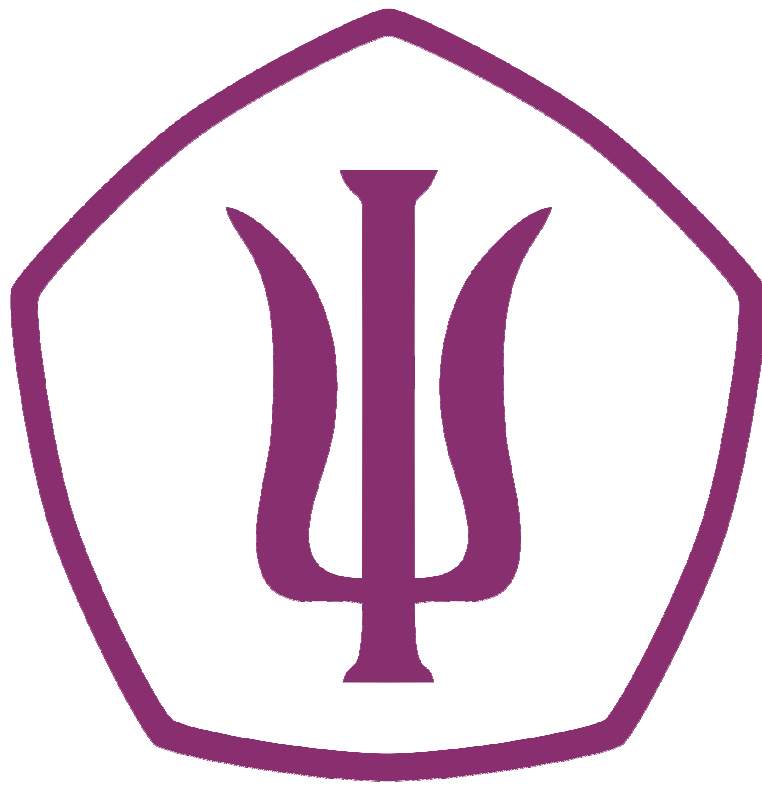


Panduan SIK-HIMPSI untuk Anggota HIMPSI

SISTEM INFORMASI KEANGGOTAAN

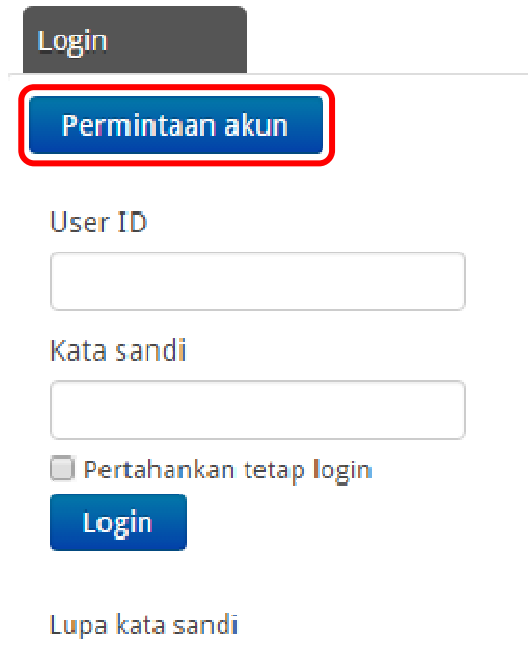


HIMPSI

2016

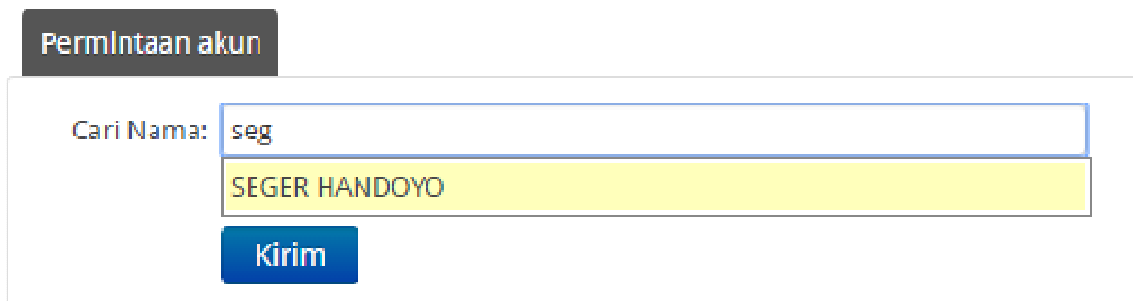
Mendapatkan Akun (*UserID* dan *password*) untuk Anggota HIMPSI yang telah terdaftar sebelum tahun 2016

1. Masuk ke laman SIK-HIMPSI di <http://anggota.himpsi.or.id>
2. Pada blok Login, klik tombol “Permintaan akun”



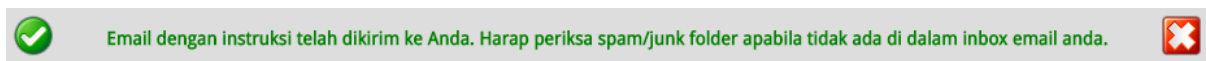
The screenshot shows a login form with a dark grey header containing the word "Login". Below the header, a blue button with white text "Permintaan akun" is highlighted with a red rectangular border. Underneath the button are two input fields: "User ID" and "Kata sandi". Below the "Kata sandi" field is a checkbox labeled "Pertahankan tetap login". At the bottom of the form is a blue "Login" button and a link that says "Lupa kata sandi".

3. Ketikkan nama Anda, SIK-HIMPSI akan mencari relasi nama yang anda ketik. Pilih nama Anda



The screenshot shows a search interface with a dark grey header containing the text "Permintaan akun". Below the header is a search box with the label "Cari Nama:" and the text "seg" entered. A dropdown menu is open below the search box, showing a single result: "SEGER HANDOYO". Below the search box is a blue button with white text "Kirim".

4. Klik tombol “Kirim”
5. Akan muncul notifikasi bahwa tautan konfirmasi telah dikirimkan ke alamat *email* Anda yang terdaftar di SIK-HIMPSI secara otomatis. Proses pengiriman mungkin membutuhkan beberapa menit. Apabila anda tidak menemukan *email* dari SIK-HIMPSI dalam *inbox* anda, silahkan cek di ***spam folder*** atau ***junk folder***. Apabila *email* dari SIK-HIMPSI masuk ke dalam *spam folder* atau *junk folder*, tandai *email* sebagai bukan *spam/junk*.



6. Klik tautan verifikasi yang terdapat dalam *email*

7. Akan muncul notifikasi bahwa informasi akun Anda (**userID** dan **password**) telah dikirimkan ke alamat *email* Anda yang terdaftar di SIK-HIMPSI secara otomatis. Proses pengiriman mungkin membutuhkan beberapa menit. Apabila anda tidak menemukan *email* dari SIK-HIMPSI dalam *inbox* anda, silahkan cek di **spam folder** atau **junk folder**. Apabila *email* dari SIK-HIMPSI masuk ke dalam *spam folder* atau *junk folder*, tandai *email* sebagai bukan *spam/junk*.
8. Anda dapat login ke SIK-HIMPSI di <http://anggota.himpsi.or.id> dengan menggunakan akun tersebut

Melengkapi Akun (Profil)

1. Login ke SIK-HIMPSI
2. Setelah login, akan tampak *dashboard* seperti di bawah ini

The dashboard is divided into several sections:

- Info pribadi**: A dark header for the personal information section.
- Keanggotaan**: A section containing membership details:
 - Nomor anggota : 19970057 (Wilayah JAWA TIMUR)
 - Nama : SEGER HANDOYO
 - SSP : 00881/0400050781 (Psikolog)
 - SIPP : 00441-14-3-2
 - Berlaku sampai : 2019-12-22
- Kalender (01 Apr 2016)**: A calendar view for April 2016, with the 1st highlighted.
- Perangkat**: A navigation bar with icons for:
 - Pesan (Messages)
 - Forum
 - Kalender (Calendar)
 - Keanggotaan (Membership)
 - Portofolio (Portfolio)
 - Profil (Profile)
- Pesan masuk terakhir**: A section for recent messages with columns for Subyek, Dari, and Tanggal. It shows "Tidak ada pesan dalam map ini".

3. Klik ikon "Profil" yang ada di dalam blok Perangkat

This is a close-up of the 'Perangkat' navigation bar. The 'Profil' icon, which depicts a person in a suit, is highlighted with a light blue background, indicating it is the selected option.

4. Akan muncul laman profil, silahkan melengkapi/meng-update data pribadi Anda

The screenshot shows a user profile page with a navigation bar containing 'Profil', 'Pendidikan', and 'Ubah kata sandi'. The main content area is titled 'Profil' and contains the following fields:

- Tahun terdaftar : 1997
- Nomor anggota : 199/005/
- Nama : SEGER HANDOYO
- Nomor KTP : *
- Jenis kelamin : *
- Kota lahir : *
- Tanggal lahir : *
- Alamat :
- Kota/Kabupaten :
- Kode pos :
- Telepon selular : *
- Email : *
- Web pribadi :
- Pengaturan bahasa : *
- Zona waktu : *

There is a profile picture placeholder with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. Below it, a note says 'Setiap berkas harus lebih kecil dari 500 KB'. A 'Simpan' button is located at the bottom of the form.

5. Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan data yang telah Anda masukkan

Melengkapi Akun (Pendidikan)

1. Klik tab Pendidikan, laman riwayat pendidikan akan tampak seperti di bawah ini

The screenshot shows the 'Pendidikan' tab selected in the navigation bar. The main content area is titled 'Pendidikan' and contains a table with the following columns: 'Jenjang', 'Program Studi', 'Universitas', 'Tahun lulus', 'Gelar', 'Berkas ijazah', and 'Fungsi'. A green plus icon and the text 'Tambahkan' are located at the top left of the table.

2. Untuk menambahkan daftar pendidikan Anda, klik tautan "tambahkan" di samping ikon
3. Form penambahan riwayat pendidikan akan muncul, silahkan isi form tersebut untuk menambahkan data pendidikan Anda. Klik tombol "Simpan" untuk menyimpannya

The screenshot shows the 'Pendidikan' tab selected in the navigation bar. The main content area is titled 'Pendidikan' and contains the following fields:

- Jenjang : *
- Program Studi : *
- Universitas : *
- Tahun lulus : *
- Gelar : *

A 'Simpan' button is located at the bottom of the form.

- Setelah proses menyimpan berhasil, Anda dapat melihat data yang Anda masukkan di tab Pendidikan

Tambahkan	Jenjang	Progam Studi	Universitas	Tahun Lulus	Gelar	Berkas ijasah	Fungsi
	S1	Psikologi	UNIVERSITAS AIRLANGGA	1990	Drs.		

Anda dapat mengunggah berkas ijasah Anda dengan meng-klik ikon yang berada di bawah kolom Berkas ijasah, meng-*update* data pendidikan dengan meng-klik ikon atau menghapusnya dengan meng-klik ikon yang berada di bawah kolom Fungsi

Merubah kata sandi (*password*)

- Klik tab Ubah kata sandi, *form* untuk merubah kata sandi akan tampak seperti di bawah ini

Ubah kata sandi

Kata sandi baru : *

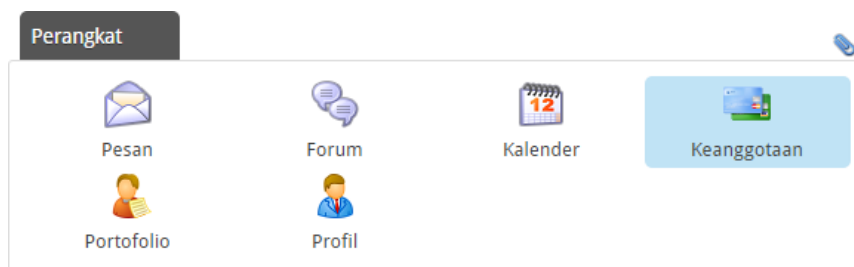
Kata sandi sekurangnya harus 6 karakter

Ulangi kata sandi : *

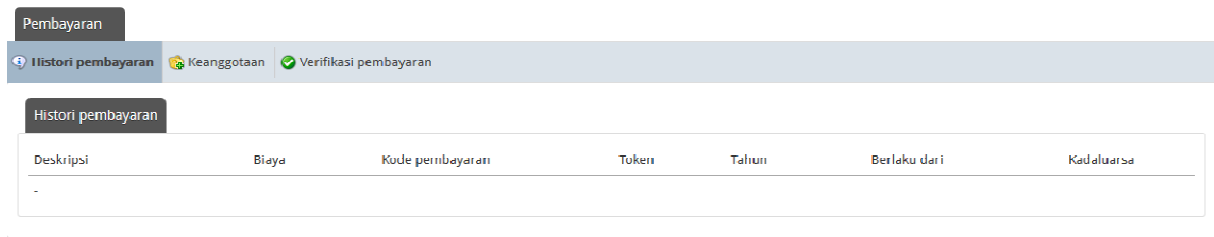
- Masukkan kata sandi baru Anda di kolom kata sandi baru
- Masukkan kembali kata sandi baru Anda di kolom Ulangi kata sandi. Klik tombol “Simpan”

Registrasi Ulang Keanggotaan

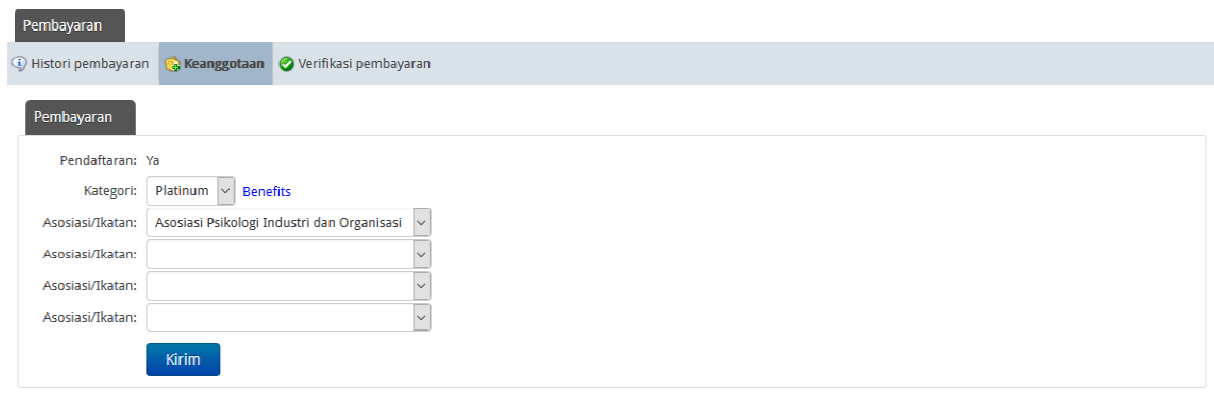
- Klik ikon “Keanggotaan” yang ada di dalam blok Perangkat



2. Akan muncul laman Histori pembayaran seperti di bawah ini




3. Klik tab Keanggotaan. Pada *form* registrasi pembayaran, silahkan memilih Kategori kartu dan/atau keanggotaan Asosiasi/Ikatan yang Anda inginkan. Untuk melihat info kategori kartu, silahkan klik tautan [Benefits](#) di samping pilihan kategori





4. Klik tombol “Kirim”

5. Setelah proses registrasi keanggotaan Anda berhasil dikirim, Anda akan dibawa ke tab Verifikasi pembayaran seperti tampak di bawah ini



6. Apabila Anda memilih keanggotaan Asosiasi/Ikatan, Anda dapat mengeceknya dengan mengarahkan kursor *mouse* ke ikon  pada kolom Deskripsi sehingga tampil informasi seperti tampak di bawah ini

Pembayaran				
Histori pembayaran	Keanggotaan	Verifikasi pembayaran		
Verifikasi pembayaran				
Deskripsi	Biaya	Kode pembayaran	Tanggal pendaftaran	Fungsi
Platinum + 1 Asosiasi/Ikatan	Rp 750.000	884011451607	2016-03-29	 
<p>Anda bisa melakukan pembaya Asosiasi Psikologi Industri dan Organisasi elambat-lambatnya dalam 7 hari kerja.</p>				

7. Anda dapat membatalkan registrasi keanggotaan Anda apabila terjadi kesalahan pemilihan kartu keanggotaan dan/atau keanggotaan Asosiasi/Ikatan dengan meng-klik ikon  yang berada di bawah kolom Fungsi dan mengulangi proses registrasi keanggotaan
8. Setelah semua data registrasi keanggotaan sudah benar, Anda dapat mengunduh informasi pembayaran Anda (PDF) dengan meng-klik ikon  yang berada di bawah kolom Fungsi dan mencetaknya
9. Proses registrasi pembayaran Anda akan diproses di Bank Mandiri oleh petugas. Proses sinkronisasi data dengan bank dilakukan setiap hari Senin. Anda dapat melakukan pembayaran maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah proses sinkronisasi
10. Petunjuk pembayaran lebih lanjut dapat Anda baca di dalam [booklet_MVA_HIMPSI2.pdf](#)

-----oooOooo-----

Frequently Asked Questions (FAQ)

1. *Mengapa saya tidak bisa menemukan nama saya di form Permintaan akun?*
 - a. Anda telah terdaftar dalam SIK-HIMPSI namun *email* anda belum terdaftar, silahkan menghubungi sekretariat wilayah untuk mendaftarkan *email* aktif anda di SIK-HIMPSI
 - b. Data Anda belum masuk ke dalam SIK-HIMPSI, silahkan menghubungi sekretariat wilayah untuk mendaftarkan diri anda di SIK-HIMPSI

2. *Mengapa saya tidak menerima email apapun dari SIK-HIMPSI?*
 - a. *Email* dikirim secara otomatis. Proses pengiriman mungkin membutuhkan beberapa menit.
 - b. Mohon cek di ***spam folder*** atau ***junk folder***. Apabila *email* dari SIK-HIMPSI masuk ke dalam *spam folder* atau *junk folder*, tandai *email* sebagai bukan *spam/junk* agar *email* dari SIK-HIMPSI berikutnya dapat masuk ke dalam *inbox* Anda
 - c. Apakah *email* anda aktif (dapat menerima pesan)? Aktifkan kembali email anda apabila sudah tidak aktif dan ulangi langkah-langkah Permintaan akun

3. *Bagaimana jika saya sudah ganti email yang baru sehingga saya tidak dapat menerima email dari SIK-HIMPSI untuk proses Permintaan akun?*

Silahkan menghubungi sekretariat wilayah untuk mendaftarkan *email* aktif anda di SIK-HIMPSI

-----oooOooo-----