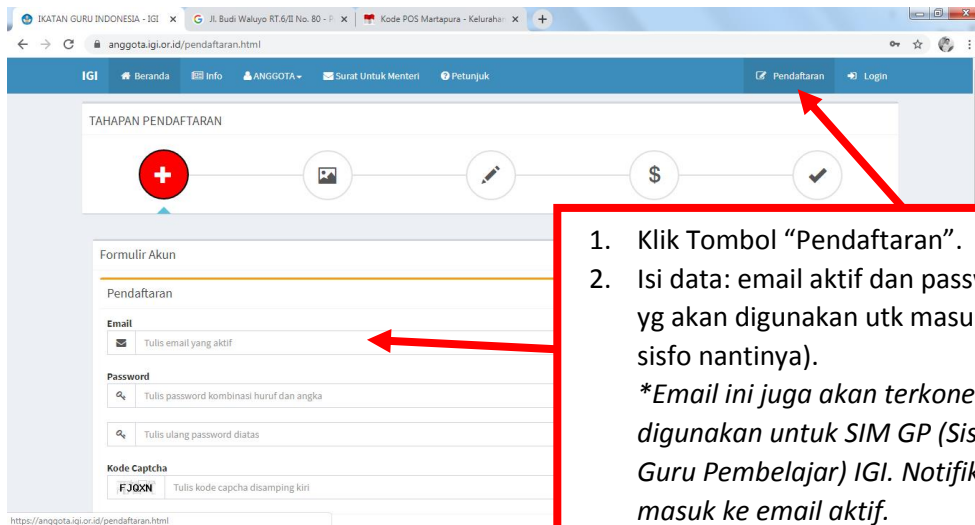


CARA PENDAFTARAN ANGGOTA IGI DAN MEMPEROLEH KTA IGI VIA ONLINE

1. Masuk Sisfo IGI

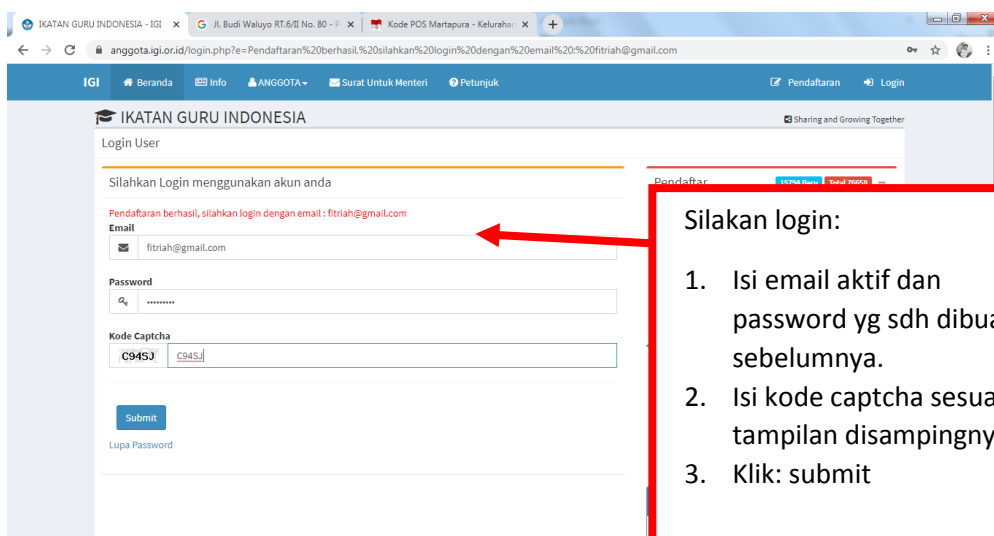
Klik website Sistem Keanggotaan dan Informasi Anggota IGI (SISFO IGI)

<https://anggota.igi.or.id/pendaftaran.html>



1. Klik Tombol “Pendaftaran”.
2. Isi data: email aktif dan password (Ini yg akan digunakan utk masuk ke web sisfo nantinya).
**Email ini juga akan terkoneksi/ digunakan untuk SIM GP (Sistem Guru Pembelajar) IGI. Notifikasi akan masuk ke email aktif.*
3. Isi kode captcha sesuai tampilan disampingnya.
4. Klik: submit

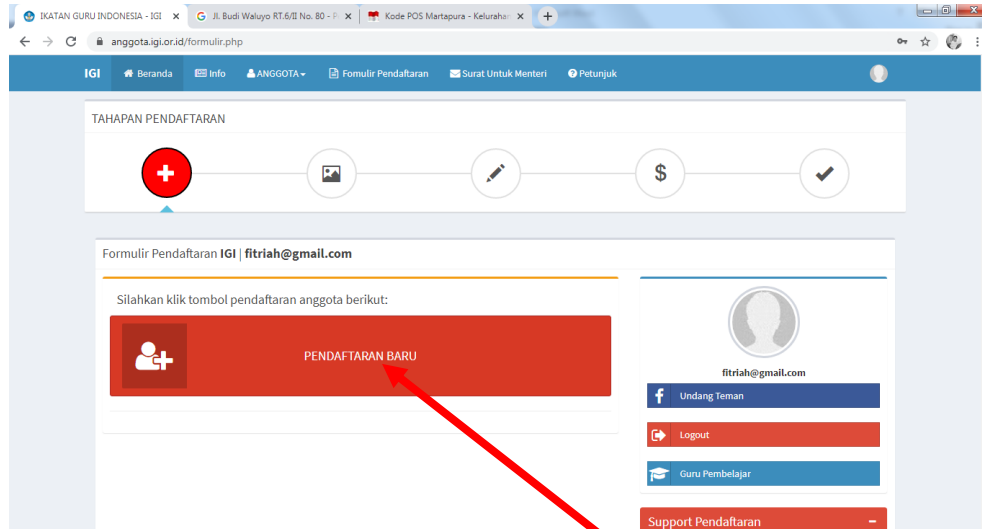
Jika pendaftaran berhasil, akan muncul tampilan seperti ini:



Silakan login:

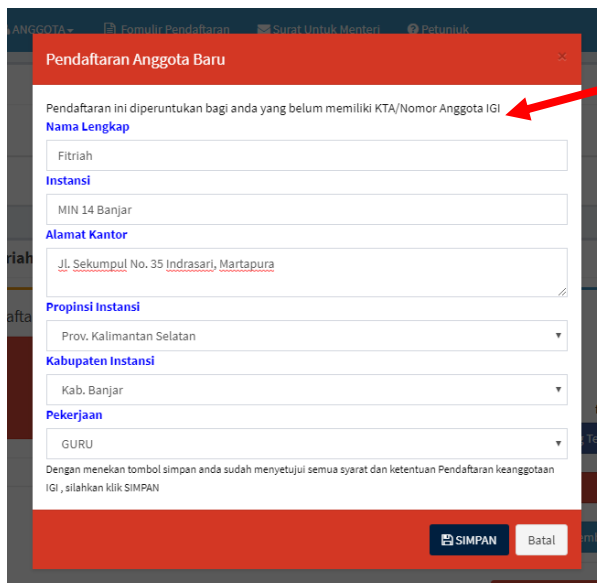
1. Isi email aktif dan password yg sdh dibuat sebelumnya.
2. Isi kode captcha sesuai tampilan disampingnya.
3. Klik: submit

2. Pendaftaran Baru

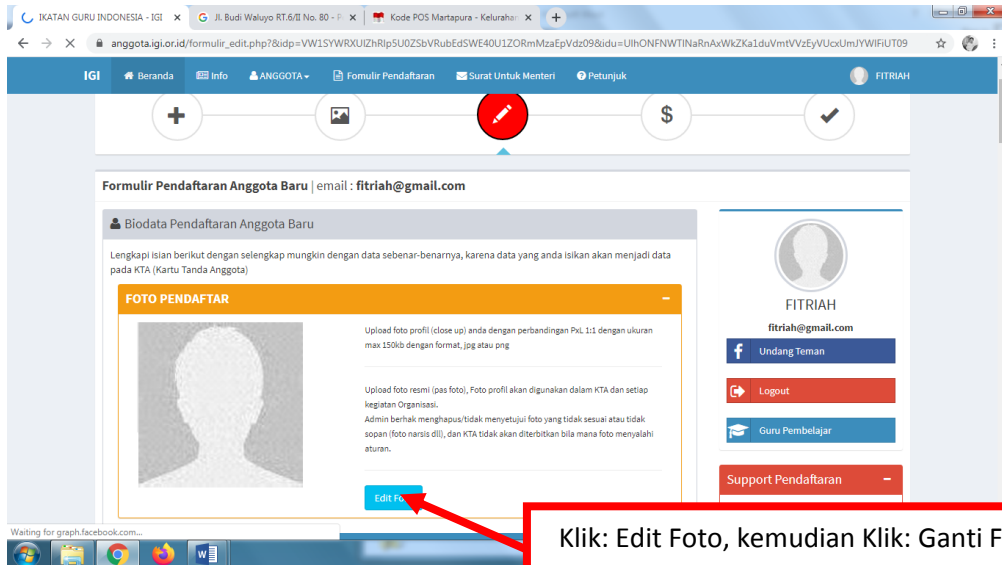


Klik: Tombol “Pendaftaran Baru” dan akan muncul jendela formulir isian baru. Selanjutnya Isi Data:

1. Nama lengkap (tanpa titel)
2. Nama Instansi (sekolah / Kantor)
3. Alamat Instansi
4. Provinsi
5. Kabupaten
6. Pekerjaan, (pilih salah satu: guru / dosen / tenaga kependidikan / widyaiswara dll.)
7. Klik: Save / Simpan



3. Upload dan Mengganti Foto



Klik: Edit Foto, kemudian Klik: Ganti Foto

** Upload foto profil (close up) anda dengan perbandingan P x L 1:1 dengan ukuran max 150kb dengan format, jpg atau png.*

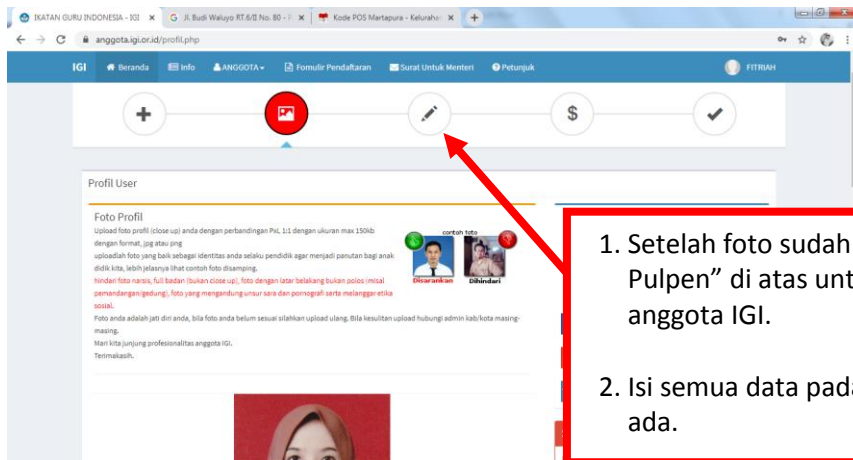
** Upload foto resmi (pas foto), Foto profil akan digunakan dalam setiap kegiatan. seperti untuk tiket, ID Card, dll. Admin berhak menghapus foto yang tidak sesuai atau tidak menerbitkan KTA anda.*



Catatan:

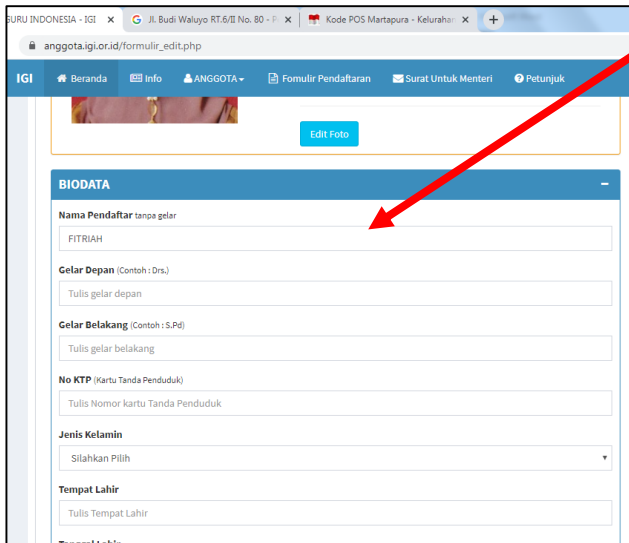
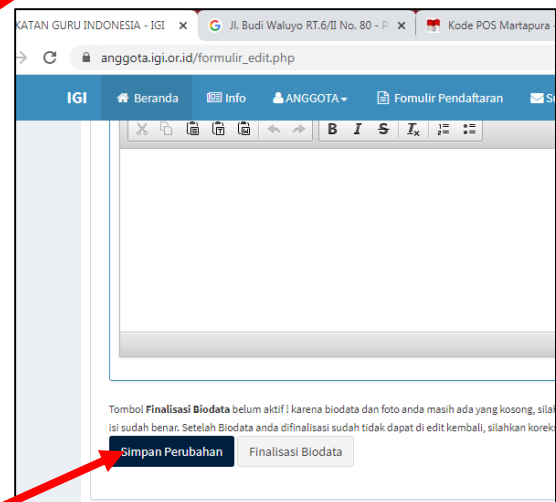
Upload Foto ini juga bisa dilakukan sesudah mengisi biodata, dan menyimpannya.

4. Mengisi Biodata.



1. Setelah foto sudah diupload, Klik “Logo Pulpen” di atas untuk mengisi biodata calon anggota IGI.

2. Isi semua data pada kolom isian biodata yang ada.

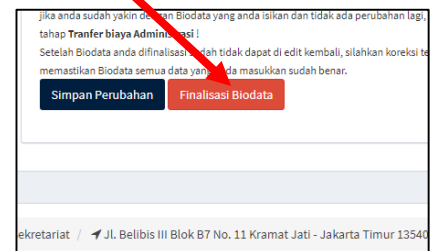



Klik: tombol “Simpan Perubahan”.

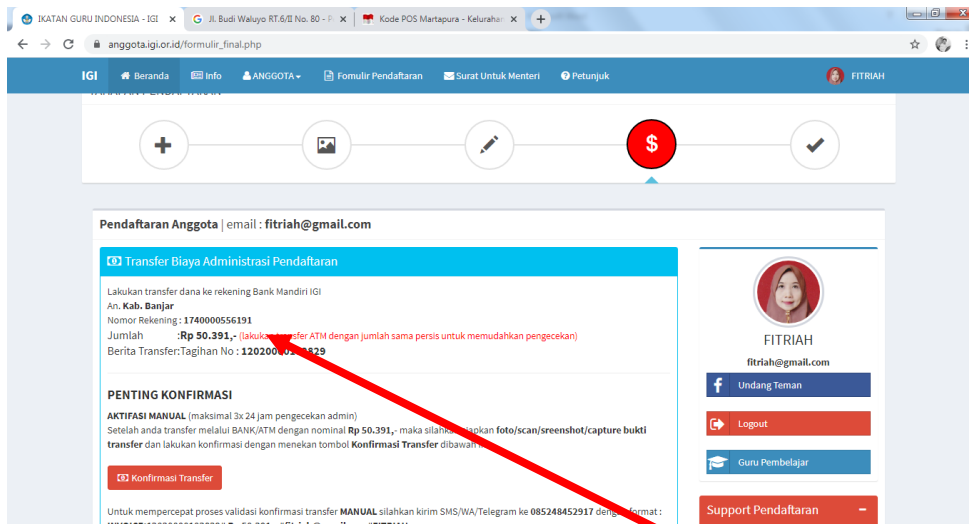
Periksa kembali data yang sudah diisi. Pastikan sudah benar, karena jika lanjut ke langkah berikutnya, si pendaftar tidak akan bisa lagi mengubah data.

Jika sudah benar, silakan klik tombol “Finalisasi Biodata”.

Tombol ini aktif dan berubah warna menjadi Merah jika semua data wajib sudah diisi.



5. Pembayaran.



Pendaftaran Anggota | email: fitriah@gmail.com

Transfer Biaya Administrasi Pendaftaran

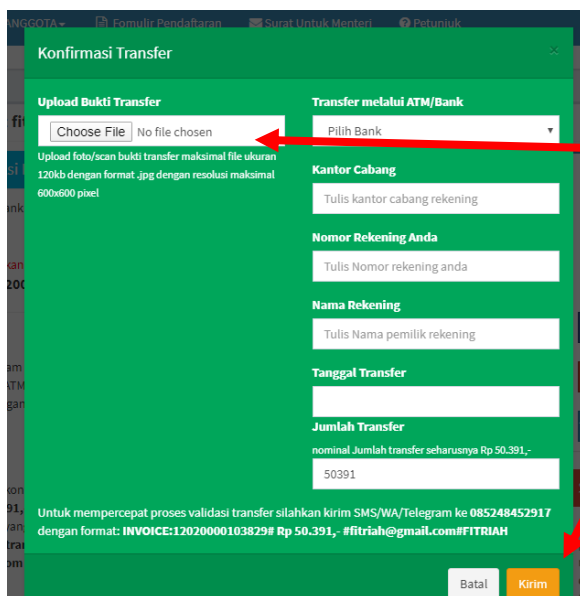
Lakukan transfer dana ke rekening Bank Mandiri IGI
At: Kab. Banjar
Nomor Rekening: 1740000556191
Jumlah: **Rp 50.391,-** (lakukan transfer ATM dengan jumlah sama persis untuk memudahkan pengecekan)
Berita Transfer: Tagihan No: 1202000103829

PENTING KONFIRMASI

AKTIFASI MANUAL (maksimal 3x 24 jam pengecekan admin)
Setelah anda transfer melalui BANK/ATM dengan nominal Rp 50.391,-, maka silakan upload foto/scan/screenshot/capture bukti transfer dan lakukan konfirmasi dengan menekan tombol **Konfirmasi Transfer** dibawah

Konfirmasi Transfer

Untuk mempercepat proses validasi konfirmasi transfer **MANUAL** silahkan kirim SMS/WA/Telegram ke 085248452917 dengan format: INVOICE:1202000103829# Rp 50.391,- #fitriah@gmail.com#FITRIAH



Konfirmasi Transfer

Upload Bukti Transfer

No file chosen

Upload foto/scan bukti transfer maksimal file ukuran 120kb dengan format .jpg dengan resolusi maksimal 600x600 pixel

Transfer melalui ATM/Bank

Pilih Bank

Kantor Cabang

Tulis kantor cabang rekening

Nomor Rekening Anda

Tulis Nomor rekening anda

Nama Rekening

Tulis Nama pemilik rekening

Tanggal Transfer

Jumlah Transfer

nominal Jumlah transfer seharusnya Rp 50.391,-
50391

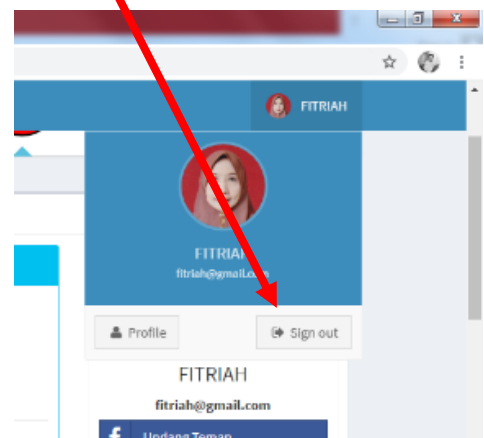
Untuk mempercepat proses validasi transfer silahkan kirim SMS/WA/Telegram ke 085248452917 dengan format: INVOICE:1202000103829# Rp 50.391,- #fitriah@gmail.com#FITRIAH

Setelah tombol “Finalisasi Biodata” akan muncul tampilan untuk melakukan pembayaran (transfer).

1. Lakukan transfer uang sejumlah dan ke rekening tertera.
2. Klik: Tombol “Konfirmasi Transfer” dan akan muncul jendela baru.
3. Isi data yang diminta.
4. Upload bukti transfer (bisa berupa foto resi transfer, screenshot bukti transfer, dan lainnya) dengan klik: “choose file”.
5. Klik tombol “Kirim”
6. Untuk Keluar Sisfo, klik foto akun di samping kanan atas. Kemudian klik : “Sign Out”

Sampai disini, permohonan keanggotaan dan KTA IGI telah selesai dibuat. Selanjutnya admin kabupaten, atau admin di atasnya akan melakukan validasi dalam beberapa waktu.

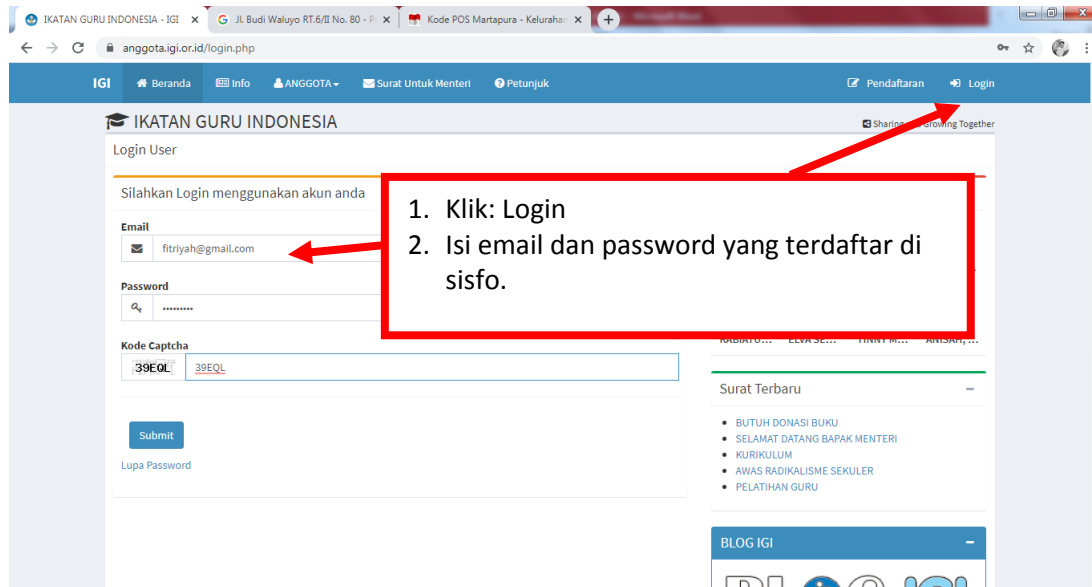
Karena tidak semua Bank Mandiri di daerah bisa membaca sistem kode angka transfer secara otomatis, maka validasi harus dilakukan secara manual oleh admin IGI. Jika ada masalah silakan menghubungi pengurus Daerah nya masing-masing.



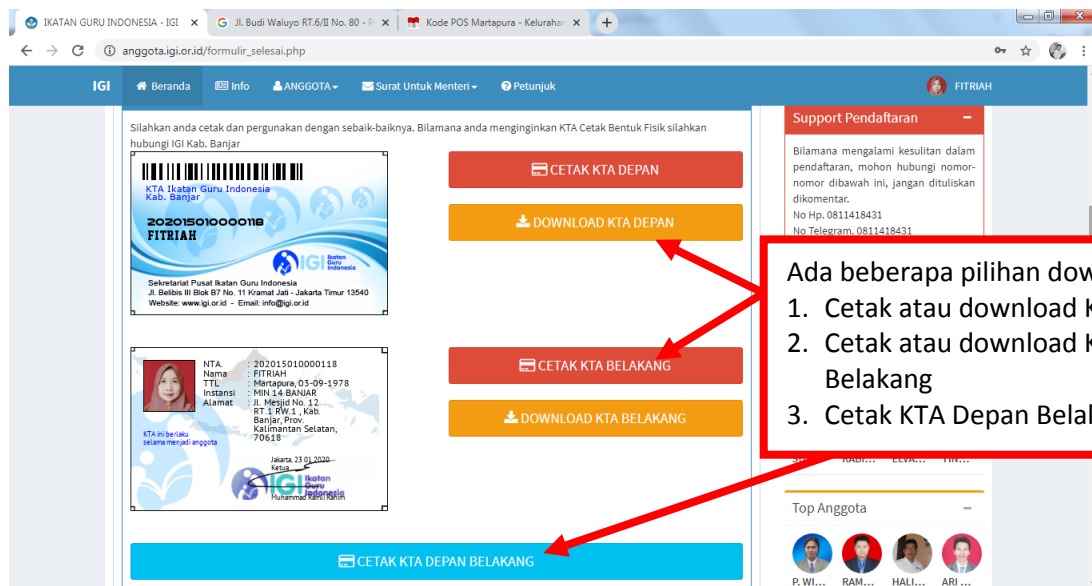
FITRIAH
fitriah@gmail.com

FITRIAH
fitriah@gmail.com

6. Download KTA



1. Klik: Login
2. Isi email dan password yang terdaftar di sisfo.



Ada beberapa pilihan download:

1. Cetak atau download KTA Depan.
2. Cetak atau download KTA Belakang
3. Cetak KTA Depan Belakang.