

SISTEM INFORMASI REGISTRASITENAGAKEPENDIDIKAN

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

REGULASI



PDDIKTI (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi) merupakan kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional. Dalam pasal 56 ayat 2 UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa Pangkalan Data Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai sumber informasi bagi Lembaga akreditasi, Pemerintah dan Masyarakat



REGULASI

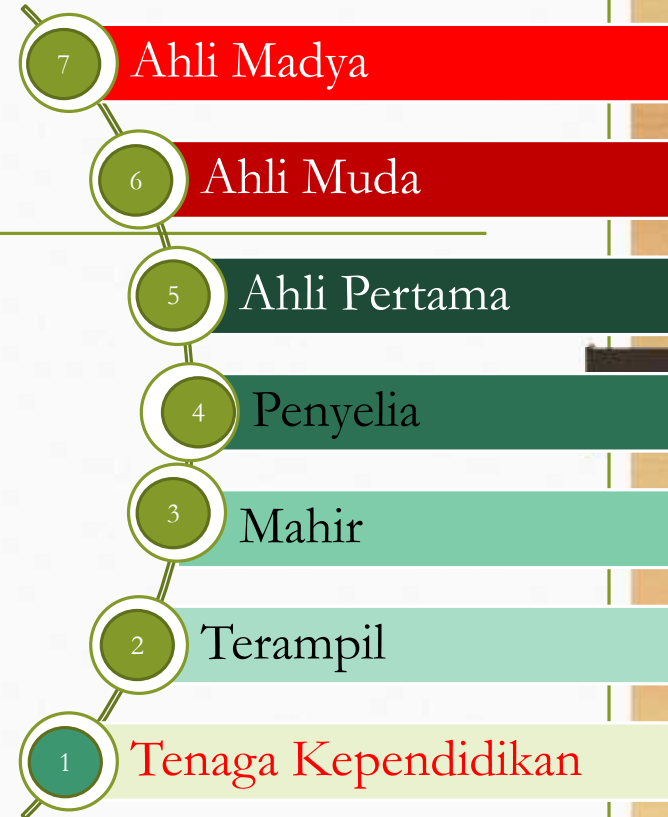
Dalam peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang PDDIKTI, salah satu data yang wajib dilaporkan Perguruan Tinggi ialah komponen Tenaga Kependidikan.

Karena hal tersebut kemenristekdikti, menerbitkan Nomor Induk Tenaga Kependidikan (NITK) sebagai nomor registrasi bagi Tenaga kependidikan. Panduan ini akan menjelaskan tentang alur-alur yang ada dalam sistem, diantaranya alur mengajukan NITK.

JENIS TENDIK (KELOMPOK PROFESI)

1. ARSIPARIS
2. ANALIS KEBIJAKAN (HANYA UNTUK PTN)
3. ANALIS KEPEGAWAIAN (HANYA UNTUK PTN)
4. AUDITOR KEPEGAWAIAN (HANYA UNTUK PTN)
5. BIDAN
6. DOKTER GIGI
7. DOKTER
8. PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA (HANYA UNTUK PTN)
9. PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN
10. PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT
11. PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (HANYA UNTUK PTN)
12. PERAWAT GIGI
13. PERAWAT
14. PERENCANA (HANYA UNTUK PTN)
15. PRANATA HUMAS
16. PRANATA KOMPUTER
17. PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN
18. PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN (PLP)
19. RADIOGRAFER
20. WIDYAISWARA (HANYA UNTUK PTN)
21. PUSTAKAWAN
22. PENGELOLA POLIKLINIK
23. PRANATA FOTOGRAFI.

JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

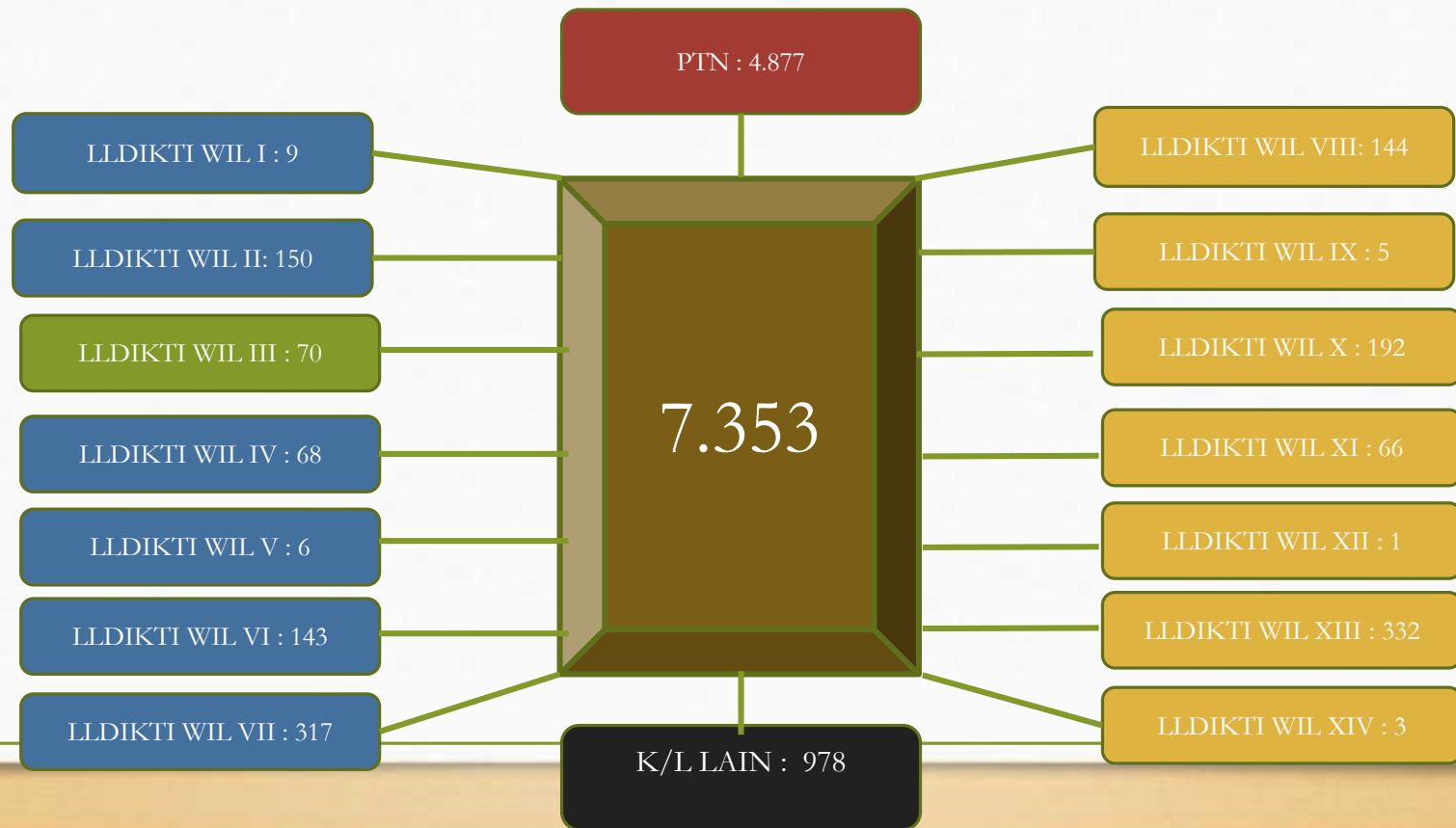


Jabatan Fungsional Aparatur Sipil Negara

- ❖ Rumpun jabatan
 1. Jenis rumpun jabatan → Keppres 87/1999 ada 25 rumpun (Pendidikan, Kesehatan, dll)
 2. Jenjang jabatan fungsional
 - Jabatan fungsional keahlian (Ahli Pertama, Ahli Muda, Ahli Madya)
 - Jabatan fungsional keterampilan (Terampil, Mahir, Penyelia)
- ❖ Pengelompokan jabatan fungsional
 1. Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) → 200 JFT → **Angka Kredit** (dosen, tendik, dsb)
 2. Jabatan fungsional umum → tidak dengan angka kredit (administrator)

Angka Kredit → PP Nomor 16 tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.

JUMLAH TENDIK YANG TELAH MELAKUKAN REGISTRASI



FITUR PADA SIMTENDIK

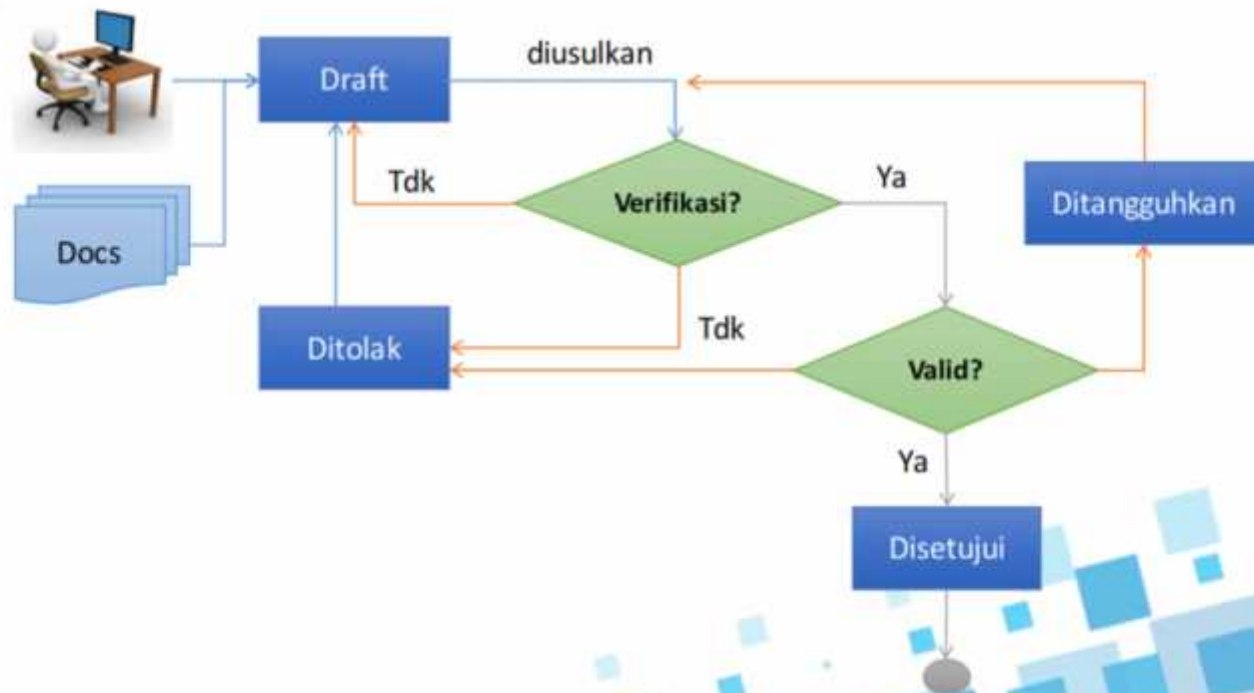
REGISTRASI

**PERUBAHAN
NOMOR**

ALUR REGISTRASI TENAGA KEPENDIDIKAN



ALUR REGISTRASI TENAGA KEPENDIDIKAN



DATA YANG DIPERLUKAN

Data Profil

- KTP
- Foto Profil
- SK CPNS,PNS /Non PNS
- SK penempatan terakhir

Riwayat Pendidikan

- Ijazah/SK penyetaraan ijazah

Riwayat Jabatan Fungsional

- SK jabatan Fungsional

Riwayat Kepangkatan

- SK kepangkatan (jika ada)

****File maksimal berukuran 500kb**

****File maksimal berukuran 200kb**

TIPS UNTUK REGISTRASI TENDIK

Menyiapkan
Data Tendik



Verifikasi
Struktur
Organisasi



Upload
Dokumen
sesuai Tahap

LAMAN SISTEM
REGISTRASI TENAGA KEPENDIDIKAN

[HTTP://SDM.PDDIKTI.RISTEKDIKTI.GO.ID](http://SDM.PDDIKTI.RISTEKDIKTI.GO.ID)



**SIMTENDIK (SISTEM INFORMASI
TENAGA KEPENDIDIKAN) :**

sdm.pddikti.ristekdikti.go.id



**SISTER (SISTEM INFORMASI SUMBERDAYA
TERINTEGRASI) :**

sister.ristekdikti.go.id





YAYASAN DAYAH BUSTANUL ULUM LANGSA
STIKes BUSTANUL ULUM LANGSA
 PRODI D-3 KEBIDANAN – PRODI S.1 KESERAHAN LINGKUNGAN
 PRODI S.1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT
 KOTA LANGSA - ACEH

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS

Yang beranda tugas di bawah ini :

Nama : Riscati Malinda, SST, M.Keb
 NIK/NIDN : 84.06.0903110115068401
 Jabatan : Ketua STIKes Bustanul Ulum Langsa

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa nama di bawah ini :

Nama : Firas Ferdian Pratama, ST
 NIK : 80.30.14.074
 Jabatan : Prasisa Komputer

Terhitung mulai tanggal 01 Oktober 2014 telah saya melaksanakan tugas sebagai Prasisa Komputer berdasarkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bustanul Ulum Langsa Nomor : 391/SK/II/2014 Pada Tanggal 1 Oktober 2014.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Langsa, 19 Juni 2019
 Ketua STIKes Bustanul Ulum Langsa

 Riscati Malinda, SST, M.Keb
 NIK, NIDN : 84.06.0903110115068401

CONTOH SK PENEMPATAN/PENANGKATAN UTK PTS



YAI YAYASAN AMALIYAH ILMI

Alamat : Blok B, RT 20/1, RW 2004, Desa Sukaasih, Kec. Ngumpoh, Kab. Sukoharjo
 Telp/Fax : 0271-720136

SURAT KEPUTUSAN
 Nomor : 07/SK/II/2015

TENTANG PENANGKATAN PEGAWAI
BENDAHARA HINDI ELMU EKONOMI AAS SUKOHARJO

- | | |
|--|--|
| <p>Yayasan Amaliyah Ilmi
Menimbang</p> <p>Mengingat</p> <p>Menetapkan</p> <p>Ketua</p> <p>Ketga</p> <p>Keempat</p> <p>Kelima</p> | <p>a. Bahwa untuk pelaksanaan administrasi dipandang perlu mengangkat pegawai tenaga kependidikan pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi AAS Sukoharjo,</p> <p>b. Bahwa s.d. Della Ayu Anggraini, A.Md dianggap mampu untuk diangkat sebagai pustakawan;</p> <p>c. Bahwa selidungan dengan butir b perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.</p> <p>1. Undang-undang No. 2/1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;</p> <p>3. Keputusan Dirjen Dikti Depdiknas No. 198/Dit./Y/Kep/2001;</p> <p>4. Anggaran Dasar Yayasan Amaliyah Ilmi Sukoharjo;</p> <p>5. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi AAS Sukoharjo.</p> <p>MEMUTUSKAN</p> <p>1. Terhitung tanggal 14 September 2015 mengangkat saudara Della Ayu Anggraini, A.Md sebagai Pustakawan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi AAS Sukoharjo;</p> <p>2. Kepada nama bersangkutan diberikan gaji dan tunjangan sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per bulan;</p> <p>3. Apabila ditamalkan hari tertentu sesuai dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan;</p> <p>4. Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan;</p> <p>5. Yang bersangkutan diminta untuk melaksanakan kewajiban sesuai dengan tugasnya, apabila melanggar sanggup menerima sanksinya.</p> |
|--|--|

Ditetapkan di : Sukoharjo
 Pada Tanggal : 14 September 2015
 Yayasan Amaliyah Ilmi Sukoharjo
 Ketua



Setyanil Haryani, A.Md

Tenaga Kependidikan

Data Tendik

Registrasi Tenaga Kependidikan

Perubahan Nomor Registrasi

Manajemen Referensi

PERUBAHAN (ALIH STATUS)

DOSEN
(NIDN, NUP, NIDK)



TENDIK (NITK)

SYARAT PERUBAHAN DARI DOSEN KE TENDIK

Foto KTP (maks 500kb)

Foto Profil (maks 500kb)

Ijazah/SK penyetaraan ijazah

SK PNS/Non PNS

SK penempatan terakhir

SK jabatan Fungsional (jika ada)

SK kepangkatan (jika ada)

Yang Harus Dilakukan PT atau LLDIKTI

Mensosialisasikan lagi kebijakan NITK di lingkungannya



Mengusulkan Tendiknya yang belum mempunyai NITK



PIC memberitahu ke pemilik NITK



Install SISTER utk PT dan buat akun bagi Tendik



Tendik agar melakukan perbaikan data melalui "SISTER"





Ditjen. Sumber Daya Iptek dan Dikti

Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER)

LLDIKTI Wilayah III

Sosialisasi Tendik

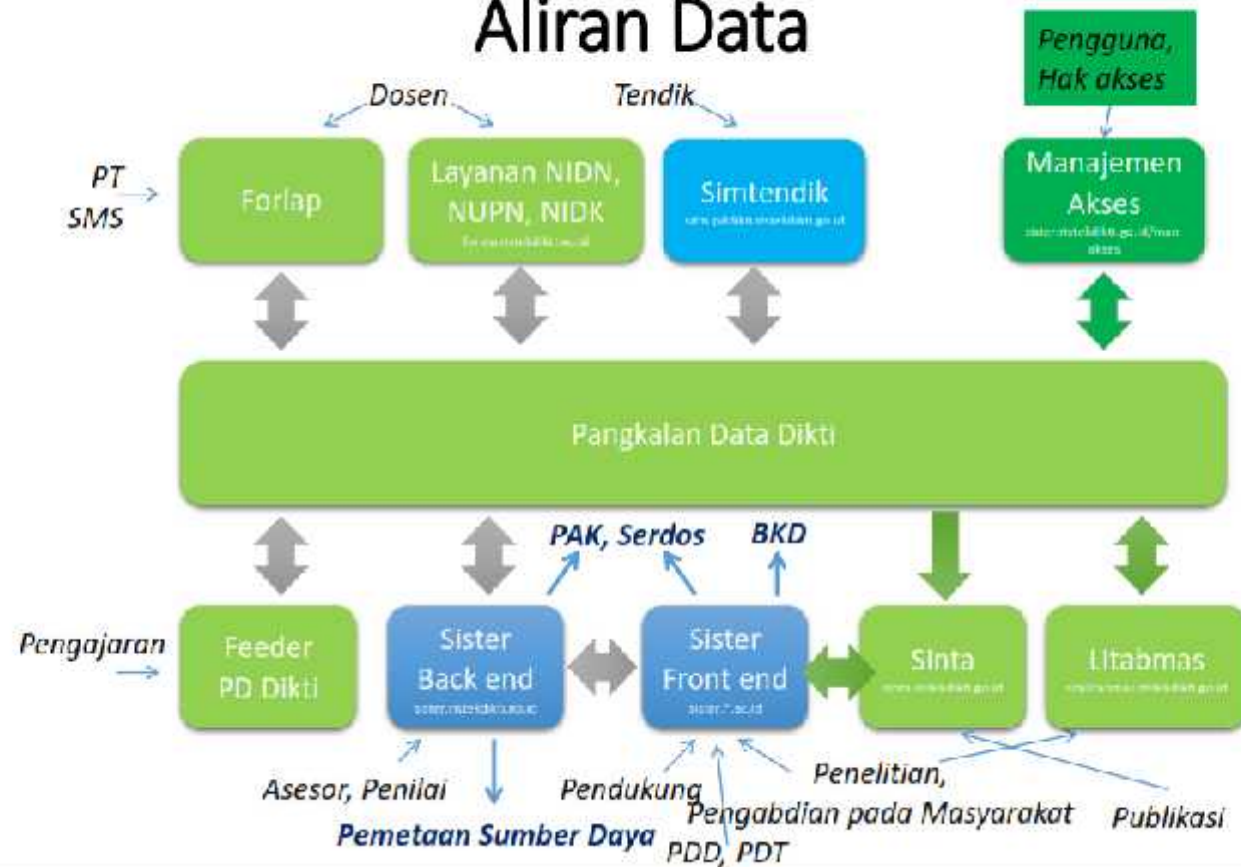
Tim SISTER



PENGANTAR SISTER



Aliran Data



Bagian 1 Pendaftaran

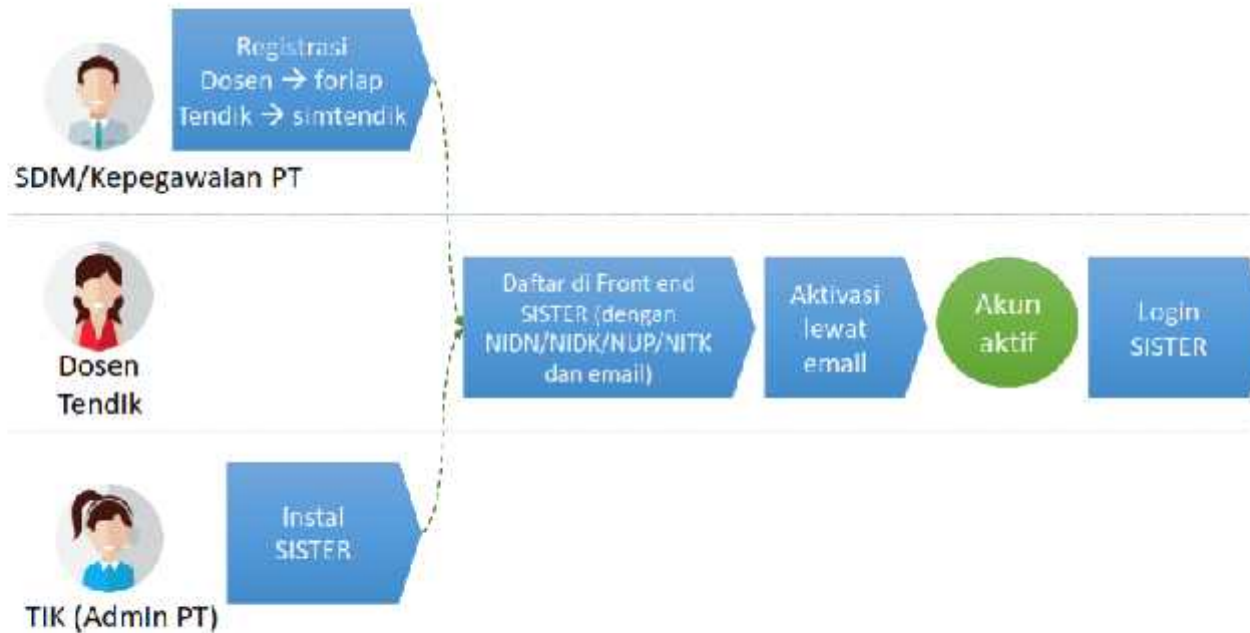
Syarat pembuatan akun di SISTER ?

1. Telah terdaftar di laman simtendik ristekdikti
2. Telah memiliki NITK
3. Perguruan Tinggi telah melakukan instalasi SISTER di infrastruktur perguruan tinggi masing-masing



Bagian 1 Pendaftaran

Mendapatkan Akun



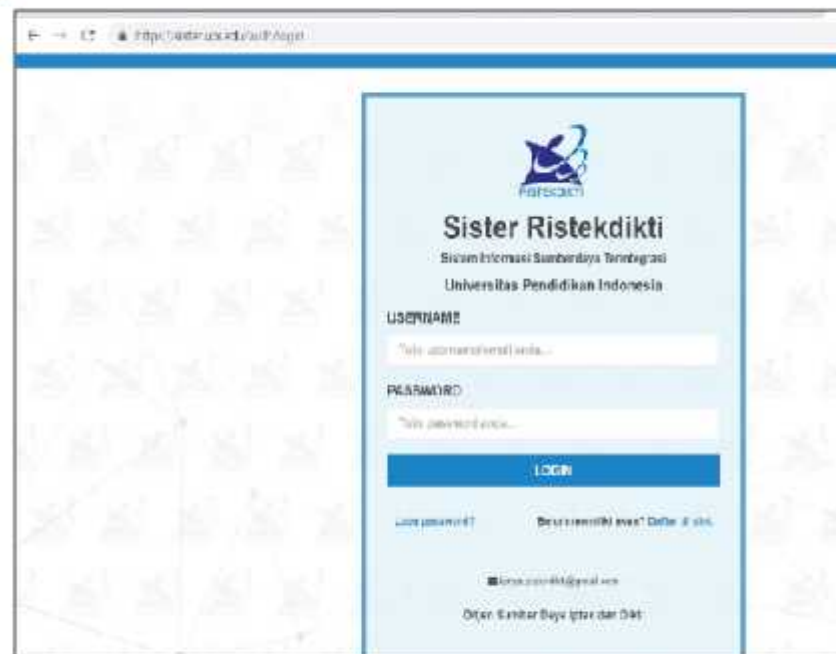


Bagian 1 Pendaftaran

Langkah 1 :

**Membuka atau
mengakses laman
SISTER PT**

(Misalnya : sister.upi.edu
atau sesuai konfigurasi
masing-masing tim IT
perguruan tinggi)



Gambar.1 Halaman awal login SISTER Perguruan Tinggi

Bagian 1 Pendaftaran

Langkah 2 :

Klik pada tulisan "Daftar disini."
Terdapat di bagian kanan bawah layar login.



The screenshot shows the login interface for SISTER (Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi) at Universitas Pendidikan Indonesia. It features a logo at the top, followed by the system name and university name. Below this are input fields for 'USERNAME' and 'PASSWORD', a blue 'LOGIN' button, and a link for 'Belum memiliki akun? Daftar di sini.' which is highlighted with a red arrow and a callout box containing the text 'Daftar di sini.'.

Gambar.2 Halaman awal login SISTER Perguruan Tinggi





Bagian 1 Pendaftaran

Langkah 3 :

Isikan NITK dan
Email yang aktif
digunakan.

* Email tersebut digunakan untuk
aktivasi melalui tautan yang
dikirimkan ke email tersebut.

Sister Ristekdikti
Sistem Informasi Sanberdaya Terintegrasi
Universitas Pendidikan Indonesia
REGISTRASI

NIDN / NITK:
Tulis Nomor Induk anda...

EMAIL:
Tulis email anda...

DAFTAR

Sudah memiliki akun? [Masuk di sini.](#)

bnpa.sister@upi.edu

Dijen Sumber Daya (Jalek dan Dikti)

Isian nitk

Isian email aktif anda.

Gambar.3 Halaman Registrasi Pengguna SISTER Perguruan Tinggi



Bagian 1 Pendaftaran

Langkah 4 :

Membuka email yang didaftarkan sebelumnya. Klik tautan yang terdapat di dalam email tersebut.



Gambar.4 Tangkapan layar tautan aktivasi akun SISTER di email

Klik tautan untuk aktivasi akun SISTER



Bagian 1 Pendaftaran

Langkah 5 :

Setelah klik tautan dalam email akan muncul halaman aktivasi. Lakukan review data awal. isikan username bila belum sesuai. isikan password untuk akun SISTER anda.

Sister Ristekdikti
Sistem Informasi Berpendidikan Terintegrasi
Universitas Pendidikan Indonesia

AKTIFSI

Nama Lengkap
Nama Pengguna

NIDUKITK
NITK

Pekerja
Tenaga Kependidikan

Unit/Departemen
Penempatan

Email
Email Pengguna

Password
Isian password akun SISTER

Konfirmasi Password
Isian konfirmasi password akun SISTER

AKTIFKAN

Gambar.5 Halaman Aktivasi Pengguna






THANKS!

Any questions?

You can find me at

 lldikti3.kemdikbud.go.id

 @lldikti3  @lldikti3

 LLDIKTI 3