

DIREKTORAT SUMBER DAYA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI



SOSIALISASI PERUBAHAN ALUR BIROKRASI PROSES
REGISTRASI/PDD, dan
FGD RENCANA PERUBAHAN DOKUMEN
PENDUKUNG VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA

LLDIKTI, DIKTIRISTEK, DIKSI, SETDITJEN, PUSDATIN

Jakarta, Agustus 2023

PEMBAHASAN MENGENAI PERUBAHAN ALUR BIROKRASI REGISTRASI/PDD RANCANGAN PERUBAHAN DATA DUKUNG



01

PEMANGKASAN ALUR

Perubahan verval pada PDDIKTI dan SISTER

01

PERAN YANG TERLIBAT

*Terdapat beberapa peran yang terlibat dalam proses validasi: **Operator, Verifikator, Validator***

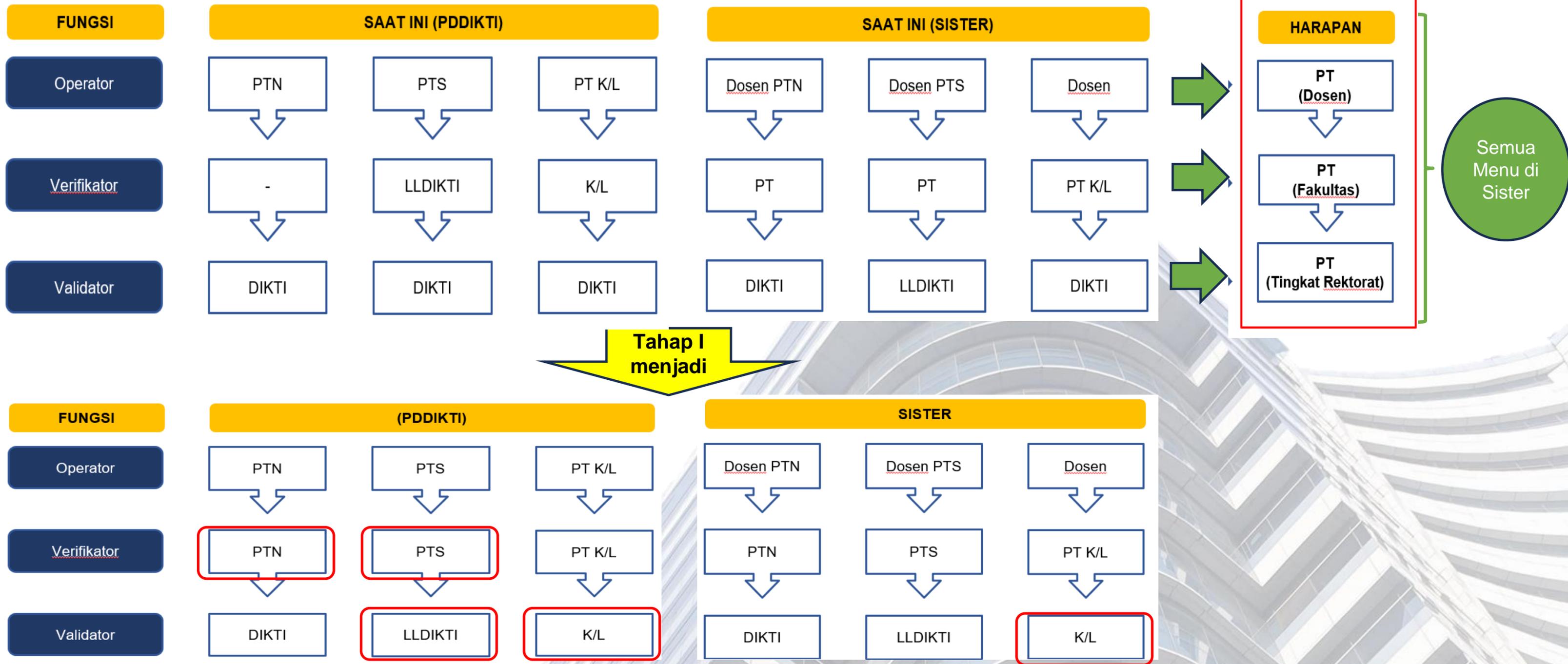
02

DOKUMEN

Dokumen yang menjadi syarat proses Registrasi dan Perubahan Data Dosen



USULAN PERUBAHAN ALUR BIROKRASI REGISTRASI DAN PDD



PERAN YANG TERLIBAT



OPERATOR

Mengunggah dokumen dan melakukan input data sesuai dengan jenis usulan dan dokumen yang diunggah

Peran: Operator PDDIKTI di PT



VERIFIKATOR

Melakukan verifikasi dokumen yang diunggah sesuai dengan data sumber

Peran: di Fakultas/Jurusan dan Kepegawaian PT



VALIDATOR

Memastikan data yang diinput sesuai dengan dokumen yang diunggah

Peran: DIKTI/DIKSI dan LLDIKTI

DOKUMEN KELENGKAPAN REGISTRASI DOSEN

NIDN → NUPTK UNTUK DOSEN TETAP



**Berpedoman
pada Kepmen
Satu Data**

Dokumen	Yang Utama Dicermati	Saat Ini (Untuk Ajuan NIDN)	Kedepan (NUPTK Untuk Dosen Tetap)
KTP	Nama, Usia, Alamat, Pekerjaan, Status Pegawai	<p>Unggah Dokumen, Input Data, Cocokkan Dokumen vs Input .</p> <p>Untuk Keterangan Sehat dari Rumah Sakit Tipe C</p>	Terintegrasi dengan Dukcapil
SK Dosen	Pengangkat, Nama, PT, Status Ikatan Kerja, Tgl SK, TMTMD		Unggah / Terintegrasi
Ijazah	PT, Prodi, NIM, Tahun Masuk, Tahun Lulus		Terintegrasi dengan PT Tempat Studi
Sket Sehat Jasmani	Yg menerangkan, Nama Pasien, Status Kesehatan		<p>Dapat jadi satu surat dari Rumah Sakit atau Klinik</p>
Sket Sehat Rohani	Yg menerangkan, Nama Pasien, Status Kesehatan		
Sket Bebas Narkoba	Yg menerangkan, Nama Pasien, Status Kesehatan		
Surat Perjanjian Kerja	Para Pihak, Masa Perjanjian, Hak dan Kewajiban		Tidak Diperlukan
Surat Keterangan Tridharma PT	Keterangan Aktif		Tidak Diperlukan
Surat Pernyataan Pimpinan PT	Kebenaran dan keabsahan data/dokumen		Dibuat Format Standar dan menambahkan item2 lain diantaranya domisili
Foto Profil	Terbaru, Asli		Unggah

DOKUMEN KELENGKAPAN REGISTRASI DOSEN NIDK → NUPTK UNTUK DOSEN TIDAK TETAP



Berpedoman
pada Kepmen
Satu Data

Dokumen	Yang Utama Dicermati	Saat Ini (Untuk Ajuan NIDK)	Kedepan (NUPTK Untuk Dosen Tidak Tetap)
KTP	Nama, Usia, Alamat, Pekerjaan, Status Pegawai	<p>Unggah Dokumen, Input Data, Cocokkan Dokumen vs Input .</p> <p>Untuk Keterangan Sehat dari Rumah Sakit Tipe C</p> <p>Untuk Surat Izin Instansi bila Ybs masih berstatus sebagai Staff Tetap pada Instansi Induk</p>	Terintegrasi dengan Dukcapil
SK Dosen	Pengangkat, Nama, PT, Status Ikatan Kerja, Tgl SK, TMTMD		Unggah / Terintegrasi
Ijazah	PT, Prodi, NIM, Tahun Masuk, Tahun Lulus		Terintegrasi dengan PT Tempat Studi
Sket Sehat Jasmani	Yg menerangkan, Nama Pasien, Status Kesehatan		<p>Dapat jadi satu surat dari Rumah Sakit atau Klinik</p>
Sket Sehat Rohani	Yg menerangkan, Nama Pasien, Status Kesehatan		
Sket Bebas Narkoba	Yg menerangkan, Nama Pasien, Status Kesehatan		Unggah, sistem kondisikan minimal 1 tahun
Surat Perjanjian Kerja	Para Pihak, Masa Perjanjian, Hak dan Kewajiban		Tidak Diperlukan
Surat Keterangan Jadwal Mengajar	Keterangan Jadwal Mengajar: Jumlah SKS		Dibuat Format Standar dan menambahkan item2 lain diantaranya domisili
Surat Pernyataan Pimpinan PT	Kebenaran dan keabsahan data/dokumen		Unggah
Foto Profil	Terbaru, Asli		Unggah, bila Ybs berstatus aktif/tetap pada instansi induk
Surat Izin Instansi Induk	Nama Instansi, Isi Izin		

DOKUMEN KELENGKAPAN REGISTRASI DOSEN

NUP → NUPTK UNTUK TENAGA PENGAJAR NON DOSEN



Berpedoman pada Kepmen Satu Data

Dokumen	Yang Utama Dicermati	Saat Ini (Untuk Ajuan NUP)	Kedepan (NUPTK Untuk TP NON DOSEN)
KTP	Nama, Usia, Alamat, Pekerjaan, Status Pegawai	<p>NUP diberikan/diajukan kepada Yang tidak memiliki Homepage, Tidak Aktif, Tenaga Pengajar Bukan Dosen</p> <p>Unggah Dokumen, Input Data, Cocokkan Dokumen vs Input .</p> <p>Untuk Keterangan Sehat dari Rumah Sakit Tipe C</p> <p>Untuk Surat Izin Instansi bila Ybs masih berstatus sebagai Staff Tetap pada Instansi Induk</p>	Terintegrasi dengan Dukcapil
SK TENAGA PENGAJAR	Pengangkat, Nama, PT, Status Ikatan Kerja, Tgl SK, TMTMD		Unggah / Terintegrasi
Ijazah	PT, Prodi, NIM, Tahun Masuk, Tahun Lulus		Terintegrasi dengan PT Tempat Studi
Sket Sehat Jasmani	Yg menerangkan, Nama Pasien, Status Kesehatan		<p>Dapat jadi satu surat dari Rumah Sakit atau Klinik</p>
Sket Sehat Rohani	Yg menerangkan, Nama Pasien, Status Kesehatan		
Sket Bebas Narkoba	Yg menerangkan, Nama Pasien, Status Kesehatan		Unggah, sistem kondisikan minimal 1 tahun
Surat Perjanjian Kerja	Para Pihak, Masa Perjanjian, Hak dan Kewajiban		Tidak Diperlukan
Surat Keterangan Tridharma PT	Keterangan Aktif		Dibuat Format Standar dan menambahkan item2 lain diantaranya domisili
Surat Pernyataan Pimpinan PT	Kebenaran dan keabsahan data/dokumen		Unggah
Foto Profil	Terbaru, Asli		Unggah, bila Ybs berstatus aktif/tetap pada instansi induk
Surat Izin Instansi Induk	Nama Instansi, Isi Izin		

DOKUMEN KELENGKAPAN PINDAH HOMEBASE INTERNAL DAN EKSTERNAL



Dokumen	Yang Utama Dicermati	Saat Ini (Untuk Ajuan INTERNAL)	Kedepan HOMEBASE INTERNAL
SK PINDAH HOMEBASE INTERNAL	Yg berwenang, Prodi dan jumlah dosen asal dan tujuan, TMT	Unggah dokumen, Input Data, dan Cocokkan	Tetap dan sistem mengkondisikan minimal sekian tahun tertentu
Surat Pernyataan Pimpinan (Dekan) Tujuan	Mata Kuliah yang diampu dan merupakan bagian dari kurikulum prodi.		Unggah dokumen, Input Data, dan Cocokkan

Dokumen	Yang Utama Dicermati	Saat Ini (Untuk Ajuan EKSTERNAL)	Kedepan HOMEBASE EKSTERNAL
SK Pemberhentian dari PT Asal	Yg berwenang, PT, Prodi dan jumlah dosen asal dan tujuan, TMT	Unggah dokumen, Input Data, dan Cocokkan Tidak ada jumlah dosen dari asal dan tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unggah dokumen, input data, dan cocokkan 2. Sistem mengkondisikan minimal sekian tahun tertentu 3. Informasi jumlah dosen asal dan tujuan untuk memastikan jumlah dosen minimal
SK Pengangkatan dari PT Tujuan	Yg berwenang, PT, Prodi dan jumlah dosen asal dan tujuan, TMT	Unggah dokumen, Input Data, dan Cocokkan Tidak ada jumlah dosen dari asal dan tujuan	
KTP	Nama, Usia, Alamat, Pekerjaan, Status Pegawai	Unggah dokumen, Input Data, dan Cocokkan	Terintegrasi dengan dukcapil
Surat Pernyataan Pimpinan (Dekan) Tujuan	Mata Kuliah yang diampu dan merupakan bagian dari kurikulum prodi.		Unggah dokumen, Input Data, dan Cocokkan

Berpedoman pada Kepmen Satu Data

Berpedoman pada Kepmen Satu Data

Terima Kasih



Call Center 126



dikti.kemdikbud.go.id



Gd. D, Lt. 5, Kemdikbudristek



