



**MERDEKA  
BELAJAR**

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



# SISTER

Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi

## Panduan Penggunaan Platform SISTER Angka Kredit Integrasi





**MERDEKA  
BELAJAR**



**SISTER**  
Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# Proses Registrasi Akun Operator PAK

## 1 REGISTRASI AKUN OPERATOR PAK - PTN/PTS

1. Pastikan Perguruan Tinggi sudah memiliki akun dengan peran **Admin PT di SISTER**
2. Jika Perguruan Tinggi belum memiliki akun dengan peran tersebut, silakan segera mengirimkan surat permohonan yang ditujukan ke Sestidjen Diktiristek
3. Selanjutnya Admin PT akan bisa menentukan peran **Operator PAK PTN/Operator PAK PTS** ke akun yang akan melakukan tugas mengunduh dan mengkonversikan ajuan PAK lewat situs Manajemen Akses
4. Untuk Admin agar menyiapkan nomor SK penunjukan Operator PAK PTN/Operator PTS yang telah ditugaskan dalam proses *assignment*

### Catatan:

- **Untuk PTS:** Hanya bisa melakukan pengunggahan untuk pengakuan angka kredit susulan dan tidak bisa melakukan konversi

# 1 REGISTRASI AKUN OPERATOR PAK - PTN/PTS

## Cara Menambah Peran Sebagai Operator PAK

Manajemen Akses

Change Role (Admin PT)

Dashboard

**Pengguna** 1

Unit Organisasi

Migrasi

Daftar Pengguna

Pengguna Non-Role

Tambah Pengguna 2

Unit Organisasi: -Unit Organisasi-

Show 25 entries

Search:

Nama Pengguna	Username	Unit	Peran	Aksi
			Administrator	Edit

1. Admin PT silakan login ke Manajemen Akses <https://akses.kemdikbud.go.id/> kemudian masuk ke menu “**Pengguna**”
2. Akan muncul laman **Daftar Pengguna**. Untuk menambahkan pengguna baru yang sebelumnya belum pernah terdaftar, klik “**Tambah Pengguna**”

# 1 REGISTRASI AKUN OPERATOR PAK - PTN/PTS

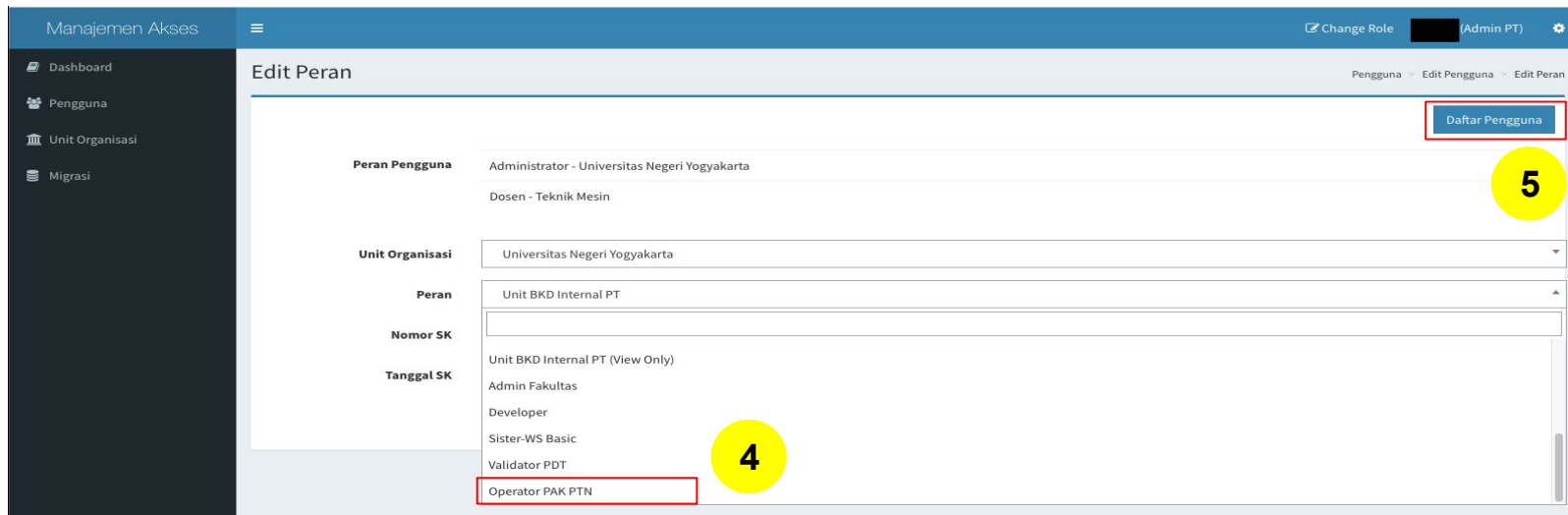
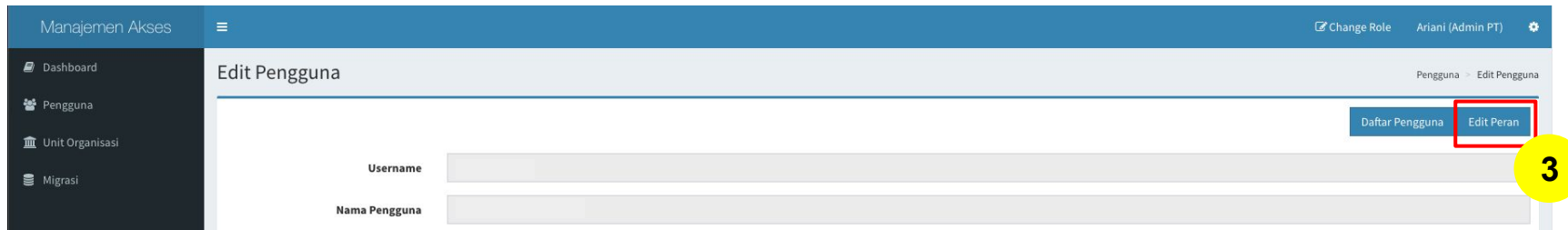
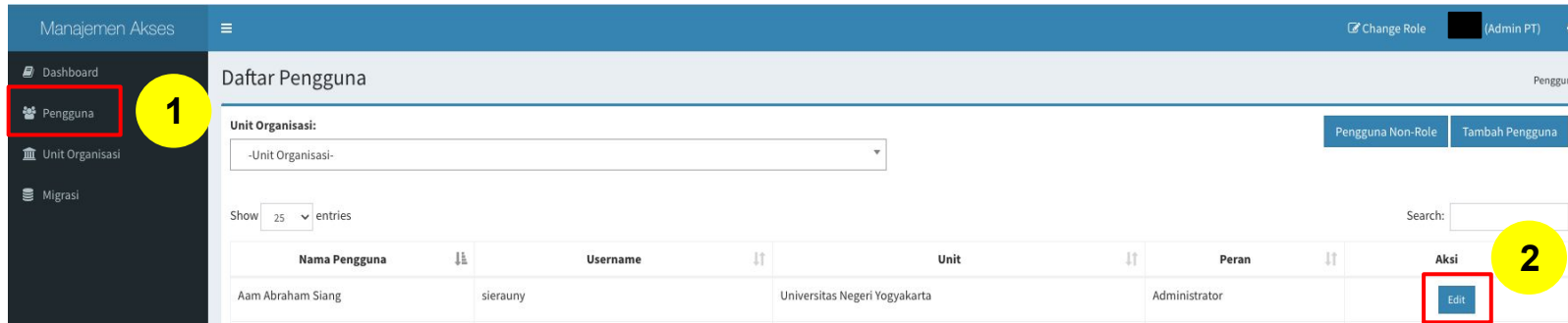
The screenshot shows the 'Tambah Operator' form in the SISTER system. The form is titled 'Tambah Operator' and is located in the 'Manajemen Akses' section. The form includes the following fields:

- Nama:** Test Operator PAK
- E-mail:** test.operatorPAK@gmail.com (highlighted with a yellow circle and the number 3)
- Jenis Kelamin:** Laki-laki
- Wilayah:** Indonesia
- Unit Organisasi:** Universitas Negeri Yogyakarta
- Peran:** Operator PAK PTN (highlighted with a red rectangle and the number 4)
- Nomor SK:** 123123123
- Tanggal SK:** mm/dd/yyyy
- Submit:** (highlighted with a red rectangle and the number 5)

Additional information: *Diisi nama perguruan tinggi apabila menambahkan peran selain Admin Fakultas*

3. Masukan informasi sesuai data yang diminta
4. Pilih peran sebagai **“Operator PAK PTN/Operator PAK PTS”**
5. Jika sudah selesai, klik **“Submit”**

# 1 REGISTRASI AKUN OPERATOR PAK - PTN/PTS



Sementara untuk **menambahkan peran ke pengguna lama** yang sebelumnya telah terdaftar adalah sebagai berikut:

1. Admin PT silakan login ke Manajemen Akses <https://akses.kemdikbud.go.id/> kemudian masuk ke menu **“Pengguna”**
2. Klik **“Edit”** pada nama yang ingin ditambahkan perannya
3. Selanjutnya Admin PT dapat menambahkan peran ini ke pengguna yang sudah dipilih dengan klik lewat **“Edit Peran”** pada laman **Edit Pengguna**
4. Silakan pilih peran sebagai **“Operator PAK PTN/Operator PAK PTS”**
5. Klik **“Daftar Pengguna”**

## 2 REGISTRASI AKUN OPERATOR PAK - KL

Untuk Perguruan Tinggi Kementerian/Lembaga Lain, silakan **bersurat ke Datin Dikti** untuk mendapatkan akses ke akun SISTER dengan peran **Operator PAK KL**, untuk mewakili AA/L seluruh PTKL di bawah binaan KL tersebut

### 3 REGISTRASI AKUN OPERATOR PAK - LLDIKTI

1. Pastikan Perguruan Tinggi sudah memiliki akun dengan peran **Kopertis di SISTER**
2. Jika LLDikti belum memiliki akun dengan peran tersebut, silakan segera mengirimkan surat permohonan yang ditujukan ke Sestidjen Diktiristek
3. Selanjutnya aku Kopertis akan bisa menentukan peran **Operator PAK LLDikti** ke akun yang akan melakukan tugas mengunduh dan mengkonversikan ajuan PAK lewat situs Manajemen Akses
4. Untuk Kopertis harap menyiapkan surat tugas penunjukan Operator PAK LLDikti dalam proses *assignment*



### 3 REGISTRASI AKUN OPERATOR PAK - LLDIKTI

#### Cara Menambah Peran Sebagai Operator PAK

The screenshot shows the 'Manajemen Akses' interface. The sidebar on the left contains a menu with 'Pengguna' highlighted. The main content area is titled 'Daftar Pengguna' and includes a 'Unit Organisasi' dropdown menu, a 'Show 25 entries' control, and a search bar. A table below displays user information with columns for 'Nama Pengguna', 'Username', 'Unit', 'Peran', and 'Aksi'. The 'Peran' column shows 'Admin Prodi' and the 'Aksi' column has an 'Edit' button. The 'Tambah Pengguna' button is located in the top right corner of the main content area.

1. Akun Kopertis silakan login ke Manajemen Akses <https://akses.kemdikbud.go.id/> kemudian masuk ke menu “Pengguna”
2. Akan muncul laman **Daftar Pengguna**. Untuk menambahkan pengguna baru yang sebelumnya belum pernah terdaftar, klik “Tambah Pengguna”

### 3 REGISTRASI AKUN OPERATOR PAK - LLDIKTI

Manajemen Akses

Change Role (Kopertis)

Tambah Operator

Pengguna > Tambah Operator

**3**

Nama

E-mail

Jenis Kelamin Laki-laki

Wilayah Pilih..

Unit Organisasi Pilih..

Peran Pilih..

Nomor SK

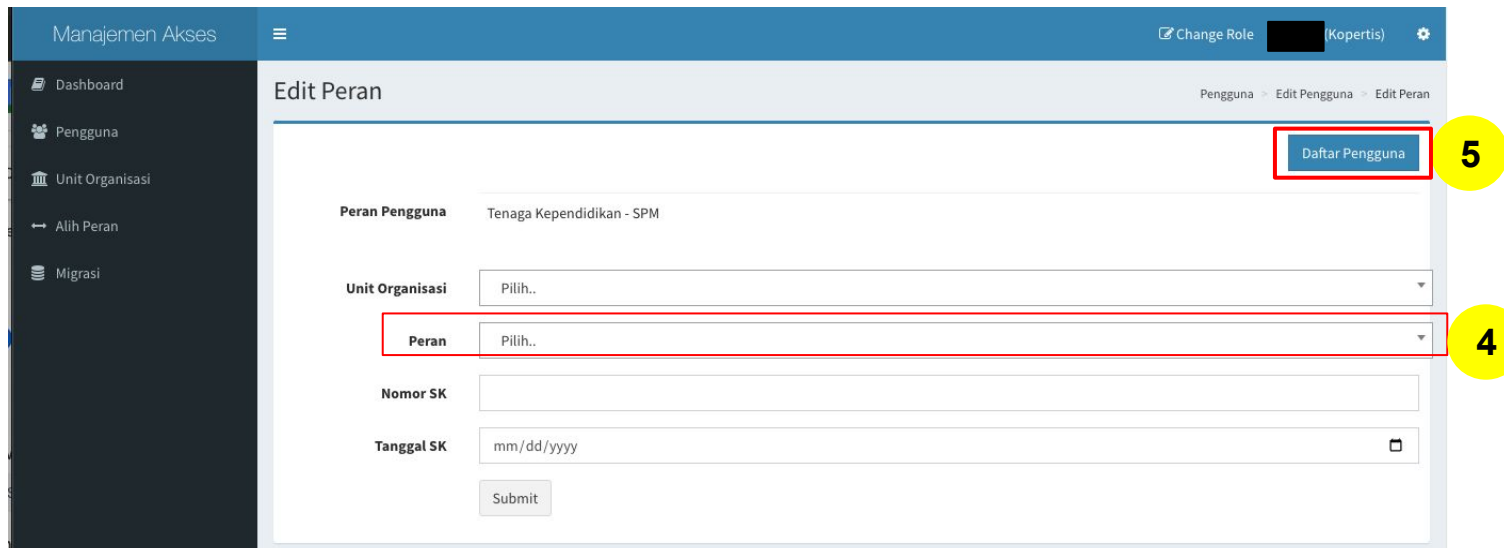
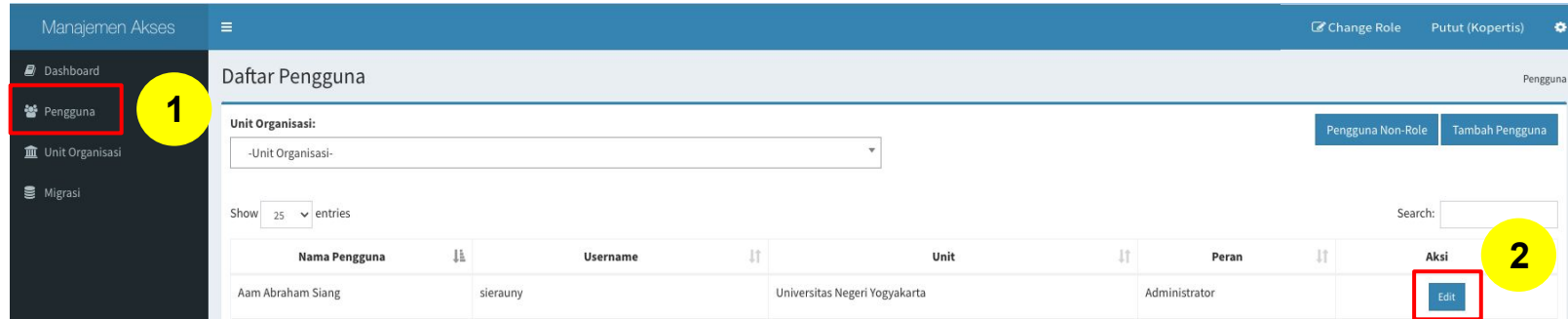
Tanggal SK

**4**

Operator PAK LLDIKTI

3. Masukkan informasi sesuai data yang diminta
4. Pilih peran sebagai **“Operator PAK LLDikti”**. Jika sudah selesai, klik **“Submit”**

### 3 REGISTRASI AKUN OPERATOR PAK - LLDIKTI



Sementara untuk **menambahkan peran ke pengguna lama** yang sebelumnya telah terdaftar adalah sebagai berikut:

1. Akun Kopertis silakan login ke Manajemen Akses <https://akses.kemdikbud.go.id/> kemudian masuk ke menu **“Pengguna”**
2. Klik **“Edit”** pada nama yang ingin ditambahkan perannya
3. Selanjutnya akun dapat menambahkan peran ini ke pengguna yang sudah dipilih dengan klik lewat **“Edit Peran”** pada laman **Edit Pengguna**
4. Silakan pilih peran sebagai **“Operator PAK LLDikti”**
5. Klik **“Daftar Pengguna”**



**MERDEKA  
BELAJAR**



**SISTER**  
Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# Dasbor Pengawasan

# 1 Akses Dasbor Pengawasan oleh Operator PAK Pusat



1. Masuk ke laman SISTER, pastikan peran yang dipilih adalah “**Operator PAK Pusat**”
2. Klik “**Layanan PAK**”, kemudian pilih “**Dasbor Pengawasan**”

## 2 Akses Dasbor Pengawasan oleh Operator PAK Pusat

**Dasbor Pengawasan Konversi AK**

Halaman ini memuat progres konversi Angka Kredit di wilayah sesuai dengan cakupan kewenangan pengawasan Anda

**Filter Berdasarkan:**

Status Konversi:  Jabatan Fungsional:  Status Dosen:

Nama Perguruan Tinggi:

Data LK dan GB yang sedang diproses konversi oleh Kemendikbudristek dilakukan melalui data pengajuan dan pengakuan lewat laman PAK hingga 30 Juni 2023

Menampilkan  data Jumlah Total Saat Ini: 44158

Nama Dosen	NIDN/NIDK	Perguruan Tinggi	JabFung	Status Dosen	Dikonversi oleh	Status Konversi
CHARLES RONALD HARAHAP	0011126903	Universitas Lampung	L	PNS	Operator FISIP Unila	Terkonversi
TRI JOKO PRASETYO	0028046204	Universitas Lampung	L	PNS	Operator FISIP Unila	Terkonversi

3. Operator PAK Pusat dapat melakukan filter berdasarkan:
  - a. Status Konversi
  - b. Jabatan Fungsional
  - c. Status Dosen
  - d. Nama Perguruan Tinggi
4. Operator PAK Pusat juga dapat mencari spesifik nama dosen/NIDN/NIDK menggunakan **kolom pencarian**
5. Selanjutnya data juga dapat diunduh dengan klik tombol **“Unduh Data”**



**MERDEKA  
BELAJAR**



**SISTER**  
Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# Terima Kasih

