



**MERDEKA  
BELAJAR**

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

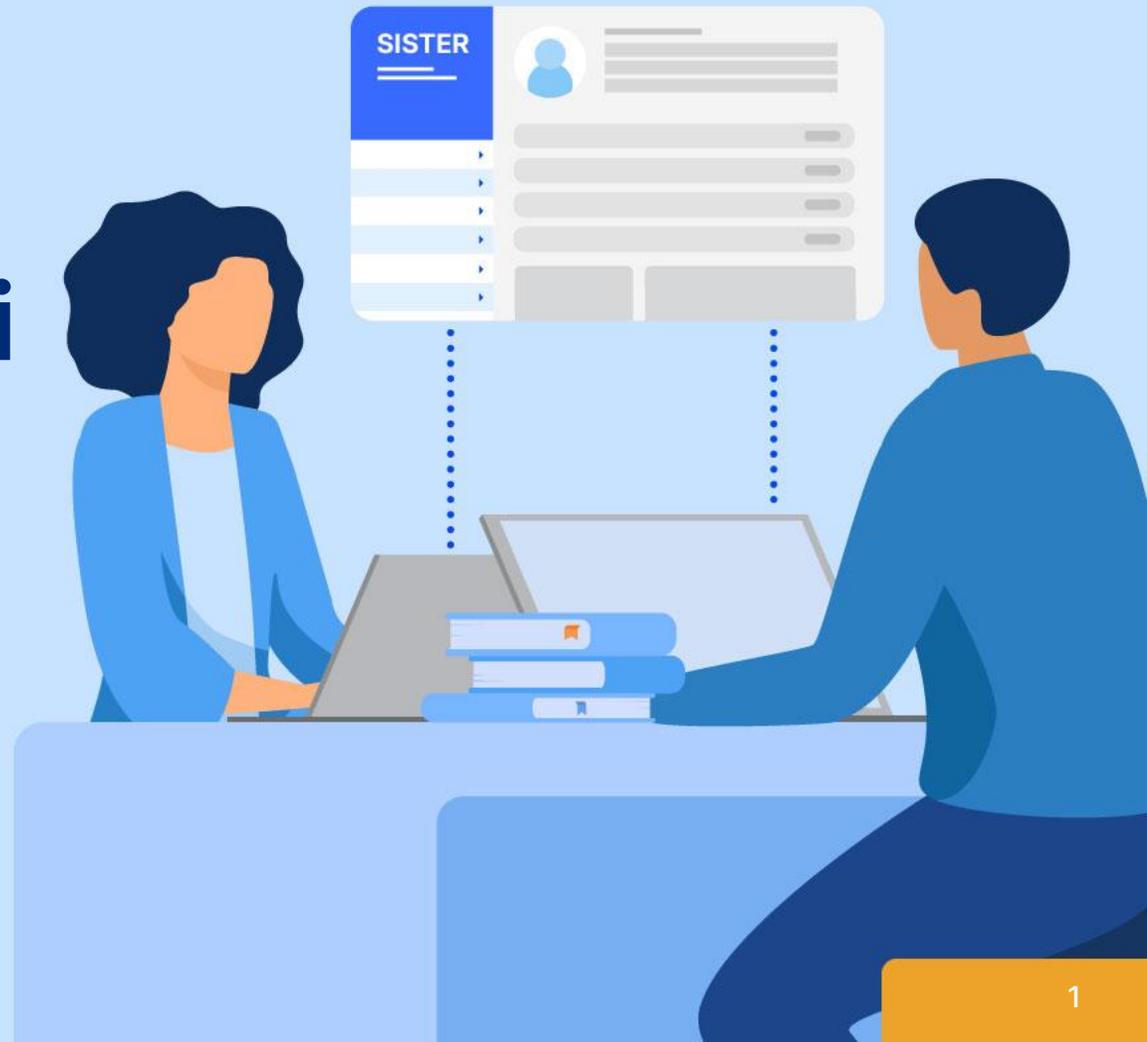


**SISTER**

Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi

# Materi dan Pedoman Teknis Platform Teknologi Pemadanan dan Pemutakhiran Data

Jakarta, Mei 2024





# Daftar Isi

- 01**      **[Pedoman Teknis Platform Teknologi: Pemadanan Status Dosen & Verifikasi NIK](#)**
- 02**      **[Pedoman Teknis Platform Teknologi: Pengajuan Rumpun Ilmu](#)**
- 03**      **[Pusat Informasi & Pusat Bantuan](#)**



**MERDEKA  
BELAJAR**

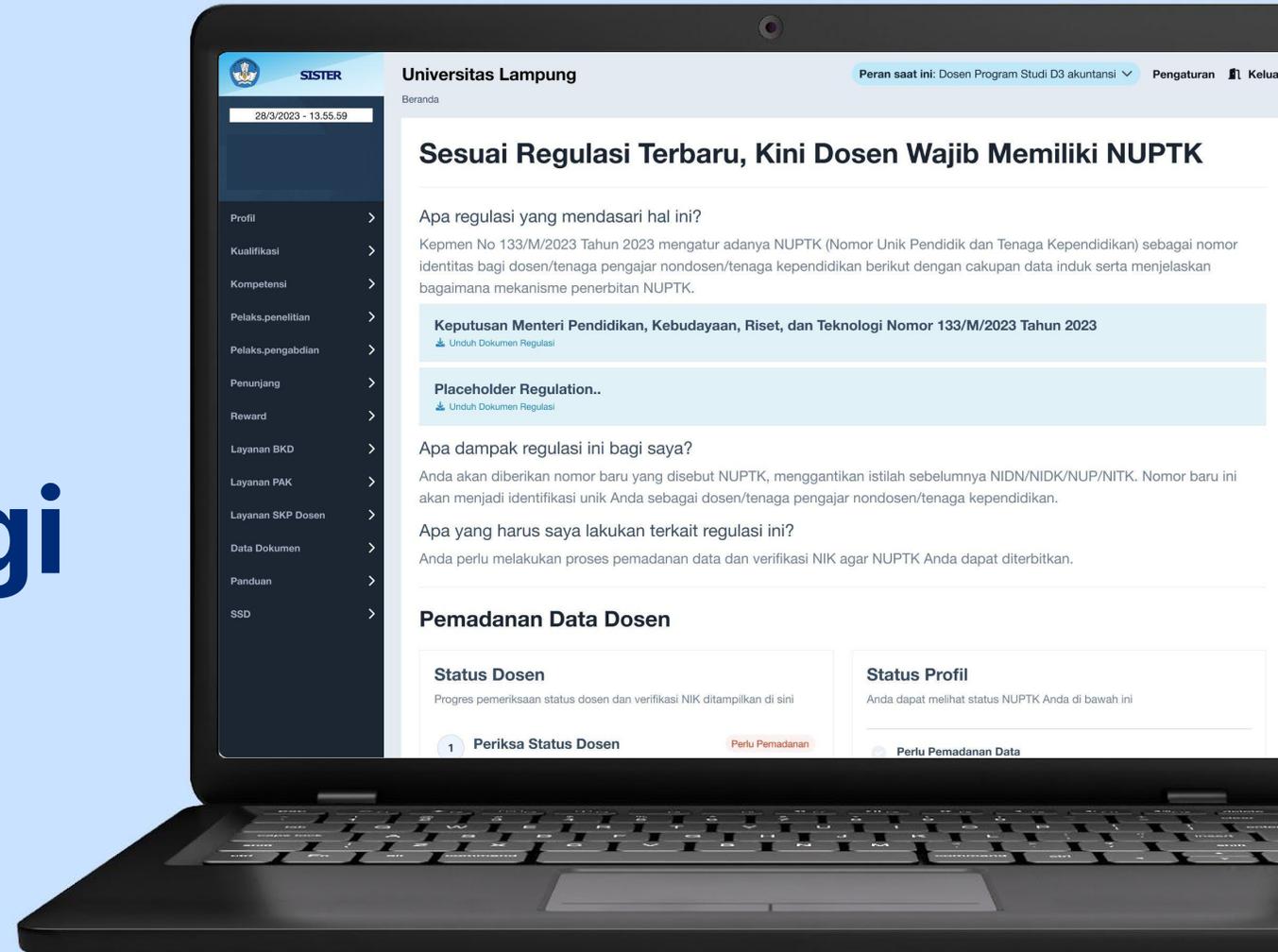


**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

01

# Pedoman Teknis Platform Teknologi

Pemadanan Status  
Dosen & Verifikasi NIK





**MERDEKA  
BELAJAR**



**SISTER**  
Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# Status Dosen



**PERILISAN FITUR BARU**  
Kini telah rilis tiga fitur baru, yaitu Pemadanan Data yang perlu dilakukan oleh Dosen atau Admin PT/Kepegawaian, Rumpun Ilmu yang perlu dilengkapi Dosen, dan Perangkat Bantu Angka Kredit Konversi yang diakses oleh Operator PAK. Klik Info Selengkapnya untuk mempelajari lebih lanjut. Dengan rilisnya fitur tersebut, Tim Kemendikbudristek/Diksi akan memberikan sosialisasi pada perwakilan instansi. Mohon menunggu info selanjutnya

Info Selengkapnya

### Informasi Penting

#### Sesuai Regulasi Terbaru, Dosen Perlu Memadankan Status Dosen dan Verifikasi NIK

Baca Selengkapnya ^

Apa regulasi yang mendasari hal ini?

- Kepmen No. 133/M/2023 Tahun 2023: NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) sebagai nomor identitas bagi dosen/tenaga pengajar nondosen/tenaga kependidikan berikut dengan cakupan data induk serta menjelaskan bagaimana mekanisme penerbitan NUPTK.
- Tindak Lanjut Regulasi: Dosen diwajibkan melakukan pemadanan status dosen yang mencakup status kepegawaian, penempatan tugas, dan verifikasi NIK. Selama masa penyesuaian dan pemutakhiran data, NIDN/NIDK/NUP/NITK masih digunakan sebagai identitas dosen dan NUPTK akan dibuat bertahap sebagai identitas unik PTK.

#### Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 133/M/2023 Tahun 2023

Unduh Dokumen Regulasi

Apa dampak regulasi ini bagi saya?  
Selama masa transisi NIDN/NIDK/NUP/NITK Anda masih tetap berlaku. Meski demikian, setelah melakukan pemadanan status dosen dan verifikasi NIK, Anda akan mendapatkan nomor identitas baru bernama NUPTK.

Apa yang harus saya lakukan terkait regulasi ini?  
Anda perlu melakukan pemadanan status dosen dan verifikasi NIK untuk melanjutkan pada proses penerbitan NUPTK.

#### Pemadanan Data Dosen

Status Dosen  
Progres pemeriksaan status dosen dan verifikasi NIK ditampilkan di sini

- 1 **Periksa Status Dosen**  
Pastikan status kepegawaian dan penempatan tugas Anda telah sesuai. Segera lakukan pemadanan data jika dibutuhkan.  
**Mulai Pemadanan Data** Perlu Pemadanan
- 2 **Verifikasi NIK**  
Proses ini memerlukan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk penyesuaian dengan data Dukcapil. Data dijamin kerahasiaannya.  
**Mulai Verifikasi NIK** Belum Diverifikasi

#### Status Profil

Anda dapat melihat status NUPTK Anda di bawah ini

- **Perlu Pemadanan Data**  
Pemadanan data diperlukan untuk memastikan kesesuaian status kepegawaian dan penempatan tugas Anda  
NUPTK: Belum Tersedia

1. Login ke akun SISTER dengan peran sebagai Dosen. Pada Beranda, Anda dapat melihat informasi terkait Pemadanan Data Dosen. Cek status pada poin 1 yaitu **"Periksa Status Dosen"**. Jika statusnya **"Perlu Pemadanan"**, maka Anda perlu melakukan proses pemadanan data.
2. Klik tombol **"Mulai Pemadanan Data"**.

#### Catatan:

Bagi PTKL di bawah kewenangan TNI, POLRI, DOKDIKNIS, untuk saat ini belum bisa melakukan pemadanan data, akan kami informasikan pembukaan di tahap berikutnya.



# 1 TATA CARA PEMADANAN DATA - Untuk Dosen

Penempatan

No	Status	Ikatan Kerja	Jenjang Pendidikan	Unit	Perguruan Tinggi	Terhitung Mulai Tanggal	Tanggal Keluar	Homebase Penugasan	Status Data	Aksi
1	PNS	Dosen Tetap	S1	Ilmu Kelautan	Universitas Hasanuddin	01 Agustus 2023	-	Ya	Perlu Pemadanan	Lihat <b>Ubah</b>
2	PNS	Dosen Tetap	S1	Ilmu Kelautan	Universitas Hasanuddin	19 Januari 2022	-	Tidak		Lihat <b>Ubah</b>
3	PNS	Dosen Tetap	S1	Ilmu Kelautan	Universitas Hasanuddin	01 Maret 1991	-	Tidak		Lihat <b>Ubah</b>

3. Anda akan diarahkan ke laman **Penempatan/Penugasan**. Pada tabel terdapat data berikut:

- Status;
- Ikatan Kerja;
- Jenjang Pendidikan;
- Unit;
- Perguruan Tinggi;
- Tanggal Keluar;
- Homebase Penugasan;
- Status Data.

Anda perlu melakukan pemadanan data pada data yang berstatus **"Perlu Pemadanan"**.

3. Silakan klik tombol **"Ubah"** untuk masuk ke proses pengisian data untuk pemadanan data.

# 1 TATA CARA PEMADANAN DATA - Untuk Dosen

	Data Saat Ini	Ajuan Perubahan
Nomor Registrasi		
Ikatan Kerja	Dosen Tetap	Dosen Tetap <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="Batal"/>
Status Kepegawaian	NON PNS	PNS <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="Batal"/>
<b>Dokumen Bukti</b> Pilih dokumen untuk membuktikan kesesuaian perubahan		
Dokumen Wajib: SK Dosen/Instruktur/Tutor Surat Pernyataan Dosen SK PNS SK CPNS  Ketidaksesuaian dokumen akan menyebabkan penolakan ajuan	<b>SK Dosen / Instruktur / Tutor*</b> Dokumen dilampirkan: <input type="button" value="Cari file"/> <input type="button" value="Batal"/> <small>Mohon hanya melampirkan file dengan format pdf, jpg, jpeg atau png dengan ukuran maksimal 5 MB</small>	
	<b>Surat Pernyataan Dosen*</b> Dokumen dilampirkan: <input type="button" value="Cari file"/> <input type="button" value="Batal"/> <small>Mohon hanya melampirkan file dengan format pdf, jpg, jpeg atau png dengan ukuran maksimal 5 MB</small>	
		<input type="button" value="Kirim Ajuan"/>

5. Mohon lengkapi data berikut untuk pengajuan pepadanan data:

- **Ikatan Kerja**

Pilih Ikatan Kerja Anda yang sesuai dengan kondisi saat ini, di antara Dosen Tetap, Dosen Tidak Tetap, atau Pengajar Non Dosen.

- **Status Kepegawaian**

Pilih Status Kepegawaian sesuai kondisi Anda saat ini, yaitu:

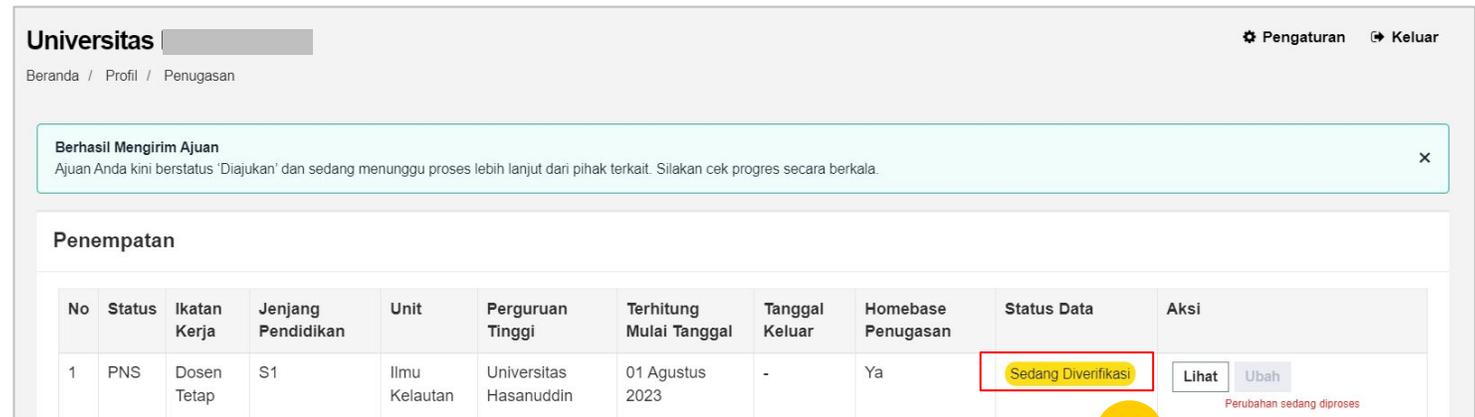
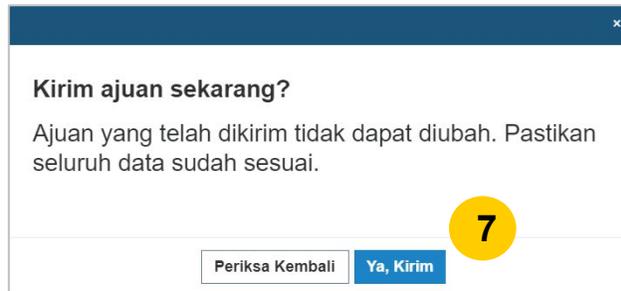
- a. Dosen Tetap: Pilih antara PNS, CPNS, PPPK, atau Perjanjian Kerja dengan PT.
- b. Dosen Tidak Tetap: Pilihan ada satu yaitu Perjanjian Kerja dengan PT.
- c. Pengajar Non Dosen: Pilihan ada satu yaitu Perjanjian Kerja dengan PT.

- **Dokumen Bukti**

Dokumen Bukti wajib diunggah berdasarkan Ikatan Kerja dan Status Kepegawaian Anda.

6. Jika sudah selesai melengkapi data dan mengunggah dokumen, klik “**Kirim Ajuan**”.

## 1 TATA CARA PEMADANAN DATA - Untuk Dosen



7. Anda akan menerima pesan konfirmasi, jika sudah yakin untuk mengirim ajuan, klik “Ya, Kirim”. Mohon pastikan seluruh data yang dilengkapi sudah sesuai sebelum mengirim ajuan.
7. Setelah berhasil mengirim pengajuan pepadanan data, status data akan berubah menjadi **Sedang Diverifikasi**. Anda dapat mengecek status pengajuan secara berkala pada di laman **Penugasan** pada **tabel Penempatan**.



### Dokumen Bukti berdasarkan Jenis Ikatan Kerja

Ikatan Kerja	Dokumen Bukti	
PTK dengan Status Tetap	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>PNS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ SK Dosen</li> <li>➤ Surat Pernyataan Dosen</li> <li>➤ SK PNS</li> <li>➤ SK CPNS</li> </ul> </li> <li>1. <b>CPNS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ SK Dosen</li> <li>➤ Surat Pernyataan Dosen</li> <li>➤ SK CPNS</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. <b>PPPK:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ SK Dosen</li> <li>➤ Surat Pernyataan Dosen</li> <li>➤ SK PPPK</li> </ul> </li> <li>3. <b>Tetap Perjanjian Kerja dengan PT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ SK Dosen</li> <li>➤ Surat Pernyataan Dosen(khusus bagi Dosen, untuk Pengajar tidak diperlukan)</li> <li>➤ Surat Perjanjian Kerja</li> </ul> </li> </ol>
PTK dengan status Dosen Tidak Tetap melampirkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan/keputusan pengangkatan sebagai dosen tidak tetap yang dikeluarkan oleh pemimpin perguruan tinggi atau ketua badan penyelenggara satuan pendidikan berdasarkan perjanjian kerja;</li> <li>2. Surat perjanjian kerja sebagai dosen yang ditandatangani oleh dosen dan pemimpin perguruan tinggi dan bermaterai paling sedikit memuat tentang lama perjanjian minimal 1 (satu) tahun, hak, kewajiban, dan sanksi;</li> <li>3. Izin kerja di Indonesia dari pemerintah Indonesia untuk warga negara asing;</li> </ol>	
PTK dengan status Pengajar Nondosen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan/keputusan pengangkatan dari pimpinan perguruan tinggi atau badan penyelenggara satuan pendidikan sebagai pengajar, instruktur, atau tutor;</li> <li>2. Perjanjian kerja sebagai pengajar, tutor, atau instruktur yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan bermaterai; dan</li> </ol>	



**MERDEKA  
BELAJAR**



**SISTER**  
Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# Verifikasi NIK



**PERILISAN FITUR BARU**  
Kini telah rilis tiga fitur baru, yaitu Pemadanan Data yang perlu dilakukan oleh Dosen atau Admin PT/Kepegawaian, Rumpun Ilmu yang perlu dilengkapi Dosen, dan Perangkat Bantu Angka Kredit Konversi yang diakses oleh Operator PAK. Klik Info Selengkapnya untuk mempelajari lebih lanjut. Dengan rilisnya fitur tersebut, Tim Kemendikbudristek/Dikti akan memberikan sosialisasi pada perwakilan instansi. Mohon menunggu info selanjutnya

Info Selengkapnya

### Informasi Penting

#### Sesuai Regulasi Terbaru, Dosen Perlu Memadankan Status Dosen dan Verifikasi NIK

Baca Selengkapnya ^

Apa regulasi yang mendasari hal ini?

- Kepmen No. 133/M/2023 Tahun 2023: NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) sebagai nomor identitas bagi dosen/tenaga pengajar nondosen/tenaga kependidikan berikut dengan cakupan data induk serta menjelaskan bagaimana mekanisme penerbitan NUPTK.
- Tindak Lanjut Regulasi: Dosen diwajibkan melakukan pemadanan status dosen yang mencakup status kepegawaian, penempatan tugas, dan verifikasi NIK. Selama masa penyesuaian dan pemutakhiran data, NIDN/NIDK/NUP/NITK masih digunakan sebagai identitas dosen dan NUPTK akan dibuat bertahap sebagai identitas unik PTK.

**Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 133/M/2023 Tahun 2023**

Unduh Dokumen Regulasi

Apa dampak regulasi ini bagi saya?  
Selama masa transisi NIDN/NIDK/NUP/NITK Anda masih tetap berlaku. Meski demikian, setelah melakukan pemadanan status dosen dan verifikasi NIK, Anda akan mendapatkan nomor identitas baru bernama NUPTK.

Apa yang harus saya lakukan terkait regulasi ini?  
Anda perlu melakukan pemadanan status dosen dan verifikasi NIK untuk melanjutkan pada proses penerbitan NUPTK.

### Pemadanan Data Dosen

**Status Dosen**  
Progres pemeriksaan status dosen dan verifikasi NIK ditampilkan di sini

1 **Periksa Status Dosen**  
Pastikan status kepegawaian dan penempatan tugas Anda telah sesuai. Segera lakukan pemadanan data jika dibutuhkan.  
Mulai Pemadanan Data

2 **Verifikasi NIK**  
Proses ini memerlukan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk penyesuaian dengan data Dukcapil. Data dijamin kerahasiaannya.  
Mulai Verifikasi NIK

Perlu Pemadanan

Belum Diverifikasi

**Status Profil**  
Anda dapat melihat status NUPTK Anda di bawah ini

Perlu Pemadanan Data  
Pemadanan data diperlukan untuk memastikan kesesuaian status kepegawaian dan penempatan tugas Anda  
NUPTK: Belum Tersedia

1. Login ke akun SISTER dengan peran Dosen. Pada Beranda, Anda dapat melihat informasi terkait Pemadanan Data Dosen. Cek status pada poin 2 yaitu **"Verifikasi NIK"**. Jika statusnya **"Belum Diverifikasi"**, maka Anda perlu melakukan proses pemadanan data.
2. Klik tombol **"Mulai Verifikasi NIK"**.

### PENTING!

Sesuai dengan Sistem Dukcapil, proses verifikasi NIK dapat dilakukan sesuai jadwal berikut:

- Wilayah Waktu Indonesia Bagian Barat (WIB): 06.00 - 20.00 WIB;
- Wilayah Waktu Indonesia Bagian Tengah (WITA): 07.00 - 21.00 WITA;
- Wilayah Waktu Indonesia Bagian Timur (WIT): 09.00 - 22.00 WIT.

**Jika di luar jam tersebut, maka proses verifikasi NIK tidak bisa dilakukan.**



**Verifikasi NIK**
3
✕

### 1. Cek Rincian Data

Pastikan rincian data induk Anda telah sesuai. Harap lakukan penyesuaian jika dibutuhkan.

Nama Lengkap

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Laki-laki  Perempuan

### 2. Verifikasi Data

Proses ini membutuhkan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk dicocokkan dengan pangkalan data Dukcapil. Pastikan seluruh data benar dan sesuai.

NIK

Nama Ibu Kandung

Pastikan nama sesuai dengan Kartu Keluarga. Data ini dijamin kerahasiaannya.

3. Anda akan masuk ke formulir verifikasi NIK. Pada formulir ini, ada data yang otomatis terisi namun dapat diubah, dan ada data yang masih kosong. Berikut rincian data tersebut:

**A. Otomatis Terisi Sesuai Profil SISTER Anda (namun bisa diubah)**

Pastikan rincian data induk Anda telah sesuai. Harap lakukan penyesuaian jika dibutuhkan.

- Nama Lengkap;
- Tempat Lahir;
- Tanggal Lahir;
- Jenis Kelamin.

**A. Verifikasi Data**

Proses ini membutuhkan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk dicocokkan dengan pangkalan data Dukcapil. Pastikan seluruh data benar dan sesuai.

- NIK;
- Nama Ibu Kandung.

Jika sudah selesai memeriksa dan mengisi data, klik **“Lanjutkan Verifikasi”**.

**Catatan:**

- Informasi yang perlu dilengkapi pada tahapan verifikasi NIK dibuat berdasarkan persyaratan yang diberikan oleh Dukcapil.
- Data Nama Ibu Kandung tidak akan tersimpan di dalam sistem SISTER.



Verifikasi NIK
✕

### 1. Cek Rincian Data

Pastikan rincian data induk Anda telah sesuai. Harap lakukan penyesuaian jika dibutuhkan.

Nama Lengkap  
[Redacted]

Tempat Lahir  
[Redacted]

Tanggal Lahir  
[Redacted]

Jenis Kelamin  
Perempuan

### 2. Verifikasi Data

Proses ini membutuhkan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk dicocokkan dengan pangkalan data Dukcapil. Pastikan seluruh data benar dan sesuai.

NIK Anda  
[Redacted]

Nama Ibu Kandung  
[Redacted]

Pastikan nama sesuai dengan Kartu Keluarga. Data ini dijamin kerahasiaannya.

✔

**Data Terverifikasi!**

Rincian data dan NIK berhasil terverifikasi

4

Tutup

## Informasi Penting

### Sesuai Regulasi Terbaru, Dosen Perlu Memadankan Status Dosen dan Verifikasi NIK

[Baca Selengkapnya](#) ▾

## Pemadanan Data Dosen

### Status Dosen

Progres pemeriksaan status dosen dan verifikasi NIK ditampilkan di sini

#### 1 Periksa Status Dosen

Pastikan status kepegawaian dan penempatan tugas Anda telah sesuai. Segera lakukan pemadanan data jika dibutuhkan.

Terverifikasi

[Lihat Status Ajuan](#)

#### 2 Verifikasi NIK

Proses ini memerlukan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk penyesuaian dengan data Dukcapil. Data dijamin kerahasiaannya.

Terverifikasi

### Status Profil

Anda dapat melihat status NUPTK Anda di bawah ini

#### ✔ Data Terverifikasi

Semua rincian data dan NIK Anda berhasil terverifikasi

NUPTK: Sedang Diproses

#### ⚠ NUPTK Anda sedang Diproses

Kami akan memberitahukan Anda saat NUPTK selesai diproses dan telah tersedia. Mohon menunggu.

4. Jika seluruh data yang dimasukkan sudah sesuai dan cocok dengan pangkalan data Dukcapil, maka Anda akan menerima pesan seperti di kotak berwarna hijau.
5. Status NIK akan berubah menjadi **“Terverifikasi”**.

## 2 PESAN ERROR UNTUK VERIFIKASI NIK YANG TERKENDALA



**Verifikasi NIK** A

### 1. Cek Rincian Data

Pastikan rincian data induk Anda telah sesuai. Harap lakukan penyesuaian jika dibutuhkan.

Nama Lengkap  
[Redacted]

Tempat Lahir  
[Redacted]

Tanggal Lahir  
[Redacted]

Jenis Kelamin  
Perempuan

### 2. Verifikasi Data

Proses ini membutuhkan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk dicocokkan dengan pangkalan data Dukcapil. Pastikan seluruh data benar dan sesuai.

Nomor Induk Kependudukan (NIK)  
[Redacted]

Nama Ibu Kandung  
[Redacted]

Pastikan nama sesuai dengan Kartu Keluarga. Data ini dijamin kerahasiaannya.

**Verifikasi Sedang Tidak Tersedia**

Layanan verifikasi NIK hanya tersedia pada pukul 06:00–20:00 WIB karena terhubung dengan pangkalan data Dukcapil. Mohon untuk melakukan verifikasi selama waktu tersebut.

Ajukan Perubahan Data Lanjutkan Verifikasi

**Verifikasi NIK** B

### 1. Cek Rincian Data

Pastikan rincian data induk Anda telah sesuai. Harap lakukan penyesuaian jika dibutuhkan.

Nama Lengkap  
[Redacted]

Tempat Lahir  
[Redacted]

Tanggal Lahir  
[Redacted]

Jenis Kelamin  
-

**Rincian Data Belum Lengkap**

⚠️ [Jenis data] belum terisi. Harap lengkapi data tersebut sebelum lanjut melakukan verifikasi.

### 2. Verifikasi Data

Proses ini membutuhkan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk dicocokkan dengan pangkalan data Dukcapil. Pastikan seluruh data benar dan sesuai.

NIK  
Ketik nomor KTP secara lengkap. Pastikan sesuai.

Nama Ibu Kandung  
Hanya untuk keperluan verifikasi data Anda.

Pastikan nama sesuai dengan Kartu Keluarga. Data ini dijamin kerahasiaannya.

Ajukan Perubahan Data Lanjutkan Verifikasi

A. **Verifikasi di Luar Jam yang Ditentukan**  
Verifikasi NIK wajib dilakukan pada jam yang telah ditentukan, mengikuti sistem Dukcapil. Apabila dilakukan di luar jam tersebut, maka akan muncul pesan *error* seperti gambar di samping ini.

**Solusi:** Ajukan kembali verifikasi NIK pada pukul 06.00 - 20.00 WIB/07.00 - 21.00 WITA/08.00 - 22.00 WIT.

B. **Rincian Data Belum Lengkap**  
Anda akan menerima pesan eror seperti di samping ini apabila ada rincian data yang belum terisi.

**Solusi:** Silakan lengkapi kolom rincian data yang masih kosong tersebut, kemudian klik kembali **"Lanjutkan Verifikasi"**.

## 2 PESAN ERROR UNTUK VERIFIKASI NIK YANG TERKENDALA



**Verifikasi NIK** C

### 1. Cek Rincian Data

Pastikan rincian data induk Anda telah sesuai. Harap lakukan penyesuaian jika dibutuhkan.

Nama Lengkap  
[Redacted]

Tempat Lahir  
[Redacted]

Tanggal Lahir  
[Redacted]

Jenis Kelamin  
Perempuan

**Terdapat Ketidaksesuaian Data**

Informasi **[jenis data]** tidak sesuai dengan data di SISTER. Silakan ajukan perubahan data terlebih dahulu.

### 2. Verifikasi Data

Proses ini membutuhkan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk dicocokkan dengan pangkalan data Dukcapil. Pastikan seluruh data benar dan sesuai.

NIK  
[Redacted]

Nama Ibu Kandung  
[Redacted]

Pastikan nama sesuai dengan Kartu Keluarga. Data ini dijamin kerahasiaannya.

**Verifikasi NIK** D

### 1. Cek Rincian Data

Pastikan rincian data induk Anda telah sesuai. Harap lakukan penyesuaian jika dibutuhkan.

Nama Lengkap  
[Redacted]

Tempat Lahir  
[Redacted]

Tanggal Lahir  
[Redacted]

Jenis Kelamin  
Perempuan

### 2. Verifikasi Data

Proses ini membutuhkan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk dicocokkan dengan pangkalan data Dukcapil. Pastikan seluruh data benar dan sesuai.

Nomor Induk Kependudukan (NIK)  
1234567891234567

Data NIK tidak sesuai dengan pangkalan data Dukcapil

Nama Ibu Kandung  
1234567891234567

Data nama ibu kandung tidak sesuai dengan Kartu Keluarga

**Terdapat Ketidaksesuaian Data**

Informasi **NIK dan Nama Ibu Kandung** tidak sesuai dengan pangkalan data Dukcapil. Silakan untuk diperbaiki.

### C. Terdapat Ketidaksesuaian Data dengan Data di SISTER

Apabila rincian data nama lengkap, tempat lahir, tanggal lahir, atau jenis kelamin yang Anda masukkan tidak sesuai dengan data di SISTER, maka verifikasi NIK belum bisa dilanjutkan.

**Solusi:** Cek data Anda di SISTER. Jika ternyata data di SISTER belum tepat, maka Anda perlu mengajukan penyesuaian data secara langsung maupun mengajukan perubahan data dosen (PDD) untuk data yang memerlukan validasi.

### D. Terdapat Ketidaksesuaian Data NIK atau Nama Ibu Kandung

Anda akan menerima pesan *error* berikut jika terjadi ketidaksesuaian data NIK atau Nama Ibu Kandung yang Anda masukkan dengan data di Dukcapil.

**Solusi:** Cek kembali penulisan NIK dan nama ibu kandung Anda, pastikan tidak ada kesalahan penulisan. Jika merasa sudah memasukkan dengan tepat, silakan koordinasi dengan pihak Dukcapil untuk memeriksa data Anda yang tercatat di Dukcapil.

## 2 PESAN ERROR UNTUK VERIFIKASI NIK YANG TERKENDALA



### Verifikasi NIK

**E**

#### 1. Cek Rincian Data

Pastikan rincian data induk Anda telah sesuai. Harap lakukan penyesuaian jika dibutuhkan.

Nama Lengkap

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Perempuan

#### 2. Verifikasi Data

Proses ini membutuhkan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk dicocokkan dengan pangkalan data Dukcapil. Pastikan seluruh data benar dan sesuai.

Nomor Induk Kependudukan (NIK)

1234567891234567

Data NIK tidak ditemukan di pangkalan data Dukcapil

Nama Ibu Kandung

Pastikan nama sesuai dengan Kartu Keluarga. Data ini dijamin kerahasiaannya.

**Data NIK Tidak Ditemukan**

⚠ Data NIK yang Anda masukkan tidak ditemukan di pangkalan data Dukcapil. Silakan untuk diperbaiki.

Ajukan Perubahan Data Lanjutkan Verifikasi

### Verifikasi NIK

**F**

#### 1. Cek Rincian Data

Pastikan rincian data induk Anda telah sesuai. Harap lakukan penyesuaian jika dibutuhkan.

Nama Lengkap

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Perempuan

#### 2. Verifikasi Data

Proses ini membutuhkan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk dicocokkan dengan pangkalan data Dukcapil. Pastikan seluruh data benar dan sesuai.

Nomor Induk Kependudukan (NIK)

1234567891234567

Nama Ibu Kandung

Pastikan nama sesuai dengan Kartu Keluarga. Data ini dijamin kerahasiaannya.

**Terjadi Kendala Sistem**

⚠ Terjadi kendala pada sistem. Harap menunggu dan coba kembali lagi atau dapat juga menghubungi Pusat Bantuan.

Ajukan Perubahan Data Lanjutkan Verifikasi

E. **Data NIK Tidak Ditemukan**  
Data NIK yang Anda masukkan tidak ditemukan dan tidak sesuai dengan data di Dukcapil.

**Solusi:** Pastikan tidak ada kesalahan penulisan, jika ada kesalahan penulisan mohon perbaiki dan klik kembali **“Lanjutkan Verifikasi”**. Apabila masih berkendala, mohon hubungi kami melalui tombol Pusat Bantuan.

F. **Kendala Sistem**  
Jika sedang terjadi kendala sistem, maka Anda akan menerima pesan eror seperti di samping ini.

**Solusi:** Harap menunggu dan coba lagi setelah beberapa saat. Jika masih berkendala, hubungi kami melalui tombol Pusat Bantuan.



# Status Pemadanan Data - Verifikasi NIK

2 **Verifikasi NIK** 1 **Belum Diverifikasi**

Proses ini memerlukan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk penyesuaian dengan data Dukcapil. Data dijamin kerahasiaannya.

[Mulai Verifikasi NIK](#)

2 **Verifikasi NIK** 2 **Terverifikasi**

Proses ini memerlukan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk penyesuaian dengan data Dukcapil. Data dijamin kerahasiaannya.

Berikut adalah status dari Verifikasi NIK yang mungkin muncul pada platform SISTER:

1. **Belum Diverifikasi**  
Perlu melakukan verifikasi NIK.
1. **Terverifikasi**  
NIK sudah terverifikasi.

2 **Verifikasi NIK** Belum Diverifikasi

Proses ini memerlukan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk penyesuaian dengan data Dukcapil. Data dijamin kerahasiaannya.

**Verifikasi Sedang Tidak Tersedia**  
Layanan verifikasi NIK hanya tersedia pada pukul 06:00–20:00 WIB karena terhubung dengan pangkalan data Dukcapil. Mohon untuk melakukan verifikasi selama waktu tersebut.

[Mulai Verifikasi NIK](#)

**Catatan:**  
Proses verifikasi NIK hanya tersedia pada pukul 06.00-20.00 WIB/07.00-21.00 WITA/08.00-22.00 WIT, sesuai dengan sistem Dukcapil. Jika muncul pesan seperti gambar di samping silakan untuk melakukan verifikasi ulang sesuai dengan waktu yang ditentukan.



# Status Pemadanan Data - Status Dosen

## Status Dosen

Progres pemeriksaan status dosen dan verifikasi NIK ditampilkan di sini

### 1 Periksa Status Dosen 1 Perlu Pemadanan

Pastikan status kepegawaian dan penempatan tugas Anda telah sesuai. Segera lakukan pemadanan data jika dibutuhkan.

Mulai Pemadanan Data

### 1 Periksa Status Dosen 2 Sedang Diverifikasi

Pastikan status kepegawaian dan penempatan tugas Anda telah sesuai. Segera lakukan pemadanan data jika dibutuhkan.

### 1 Periksa Status Dosen 3 Belum Perlu Pemadanan

Pastikan status kepegawaian dan penempatan tugas Anda telah sesuai. Segera lakukan pemadanan data jika dibutuhkan.

### 1 Periksa Status Dosen 4 Terverifikasi

Pastikan status kepegawaian dan penempatan tugas Anda telah sesuai. Segera lakukan pemadanan data jika dibutuhkan.

Berikut adalah progres pemeriksaan Status Dosen yang mungkin muncul di dalam platform SISTER:

#### 1. Perlu Pemadanan

Perlu mengajukan pemadanan. Kondisi ini muncul jika dosen belum mengajukan pemadanan atau ajuannya ditolak, sehingga perlu mengajukan kembali.

#### 1. Sedang Diverifikasi

Sedang diverifikasi oleh Admin PT dan Pusat.

#### 1. Belum Perlu Pemadanan

Dosen belum perlu melakukan pemadanan.

#### 1. Terverifikasi

Status dosen sudah terverifikasi.



# Status Pemadanan Data yang Harus Dipenuhi

## Pemadanan Data Dosen

### Status Dosen

Progres pemeriksaan status dosen dan verifikasi NIK ditampilkan di sini

#### 1 Periksa Status Dosen

Terverifikasi

Pastikan status kepegawaian dan penempatan tugas Anda telah sesuai. Segera lakukan pemadanan data jika dibutuhkan.

#### 2 Verifikasi NIK

Terverifikasi

Proses ini memerlukan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk penyesuaian dengan data Dukcapil. Data dijamin kerahasiaannya.

#### 1 Periksa Status Dosen

Belum Perlu Pemadanan

Pastikan status kepegawaian dan penempatan tugas Anda telah sesuai. Segera lakukan pemadanan data jika dibutuhkan.

Status pemadanan data dosen dapat dinyatakan sesuai/terpenuhi jika:

1. Status dosen harus **Terverifikasi** atau **Belum Perlu Pemadanan**;
2. NIK harus **Terverifikasi**.

Pembuatan NUPTK akan dilakukan untuk data hasil pemutakhiran PT dengan status **Terverifikasi**.

NIDN, NIDK, NUP saat ini **tetap digunakan** untuk layanan dosen selama fase transisi berlangsung.



# Informasi Tambahan: Anomali Data PTK

**Pemadanan Data Dosen**

**Status Dosen**  
Progres pemeriksaan status dosen dan verifikasi NIK ditampilkan di sini

1 **Periksa Status Dosen** Data Bermasalah  
Pastikan status kepegawaian dan penempatan tugas Anda telah sesuai. Segera lakukan pemadanan data jika dibutuhkan.

2 **Verifikasi NIK** Data Bermasalah  
Proses ini memerlukan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk penyesuaian dengan data Dukcapil. Data dijamin kerahasiaannya.

**Status Profil**  
Anda dapat melihat status NUPTK Anda di bawah ini

✖ **Data Bermasalah**

**Terdeteksi Terdapat Anomali Data**  
Tim kami sedang melakukan kajian dan analisis lebih lanjut terkait data Anda. Mohon menunggu untuk informasi selanjutnya.

Saat ini terdapat sejumlah anomali data terkait dengan kesamaan data yang dimiliki oleh PTK meliputi:

- NIK;
- NIP;
- Nomor Registrasi.

Untuk PTK yang memiliki anomali data, saat ini **belum bisa melakukan pemadanan dan pemutakhiran data.**

Untuk menindaklanjuti kondisi anomali data tersebut, bagi PT yang terdampak akan diinformasikan selengkapnyanya melalui kegiatan **sosialisasi terpisah.**

Jadwal Sosialisasi anomali data **akan diinformasikan kembali.** Mohon dapat menunggu informasi selanjutnya.



**MERDEKA  
BELAJAR**

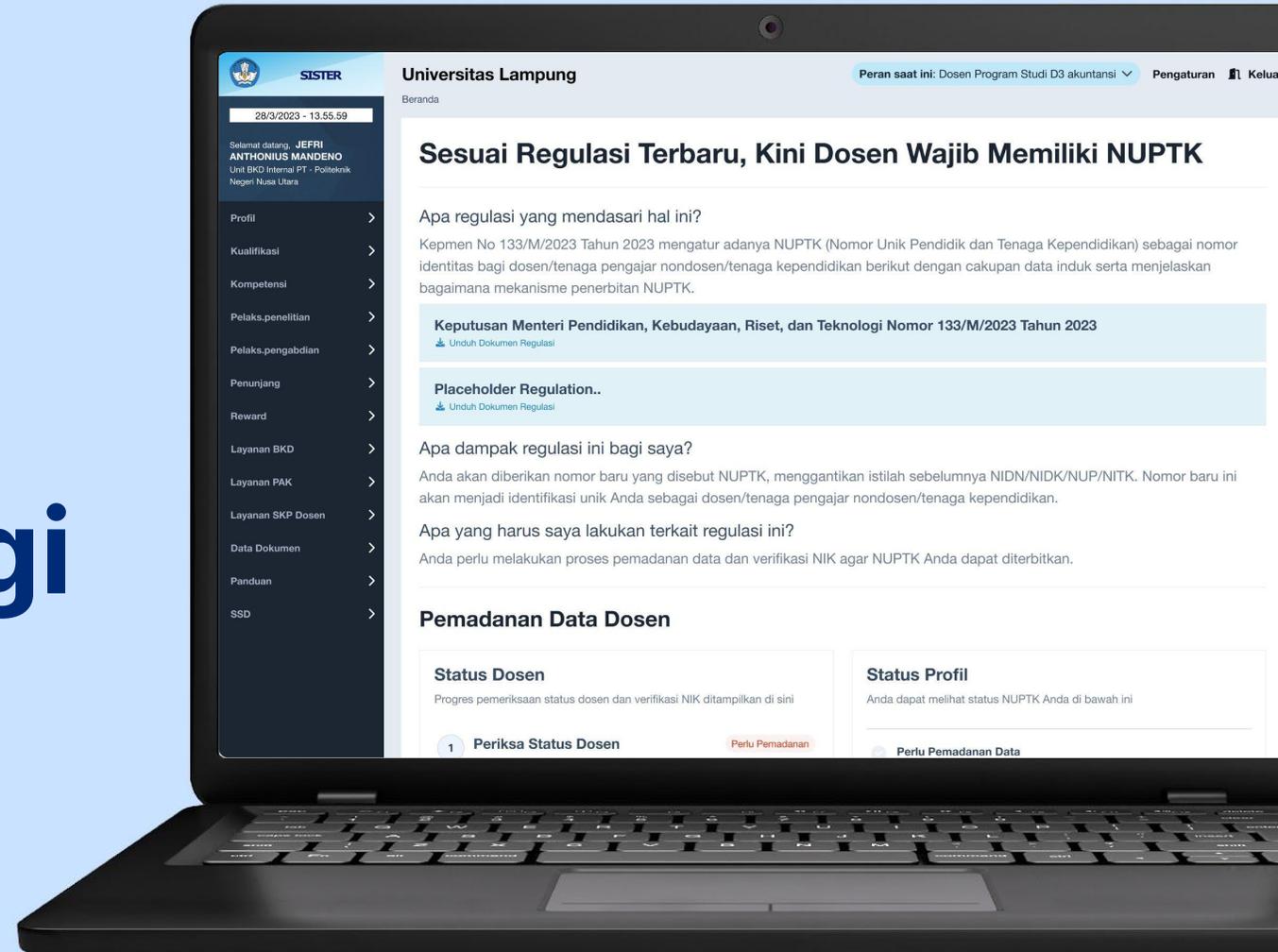


**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

02

# Pedoman Teknis Platform Teknologi

Pengajuan Rumpun Ilmu





**MERDEKA  
BELAJAR**



**SISTER**  
Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi

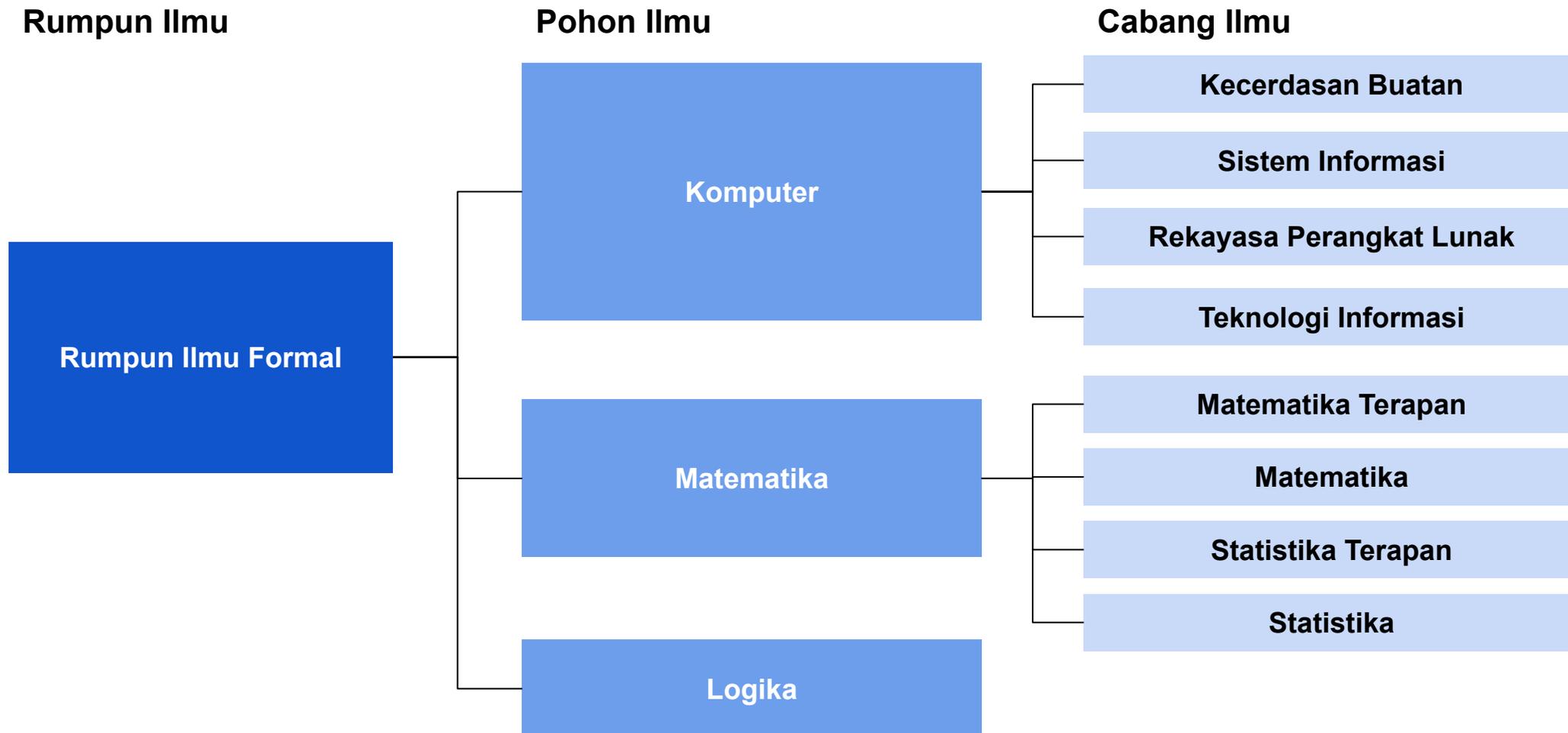
**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# PENGAJUAN RUMPUN, POHON, DAN CABANG ILMU (Dosen)



# Penjelasan Rumpun Ilmu

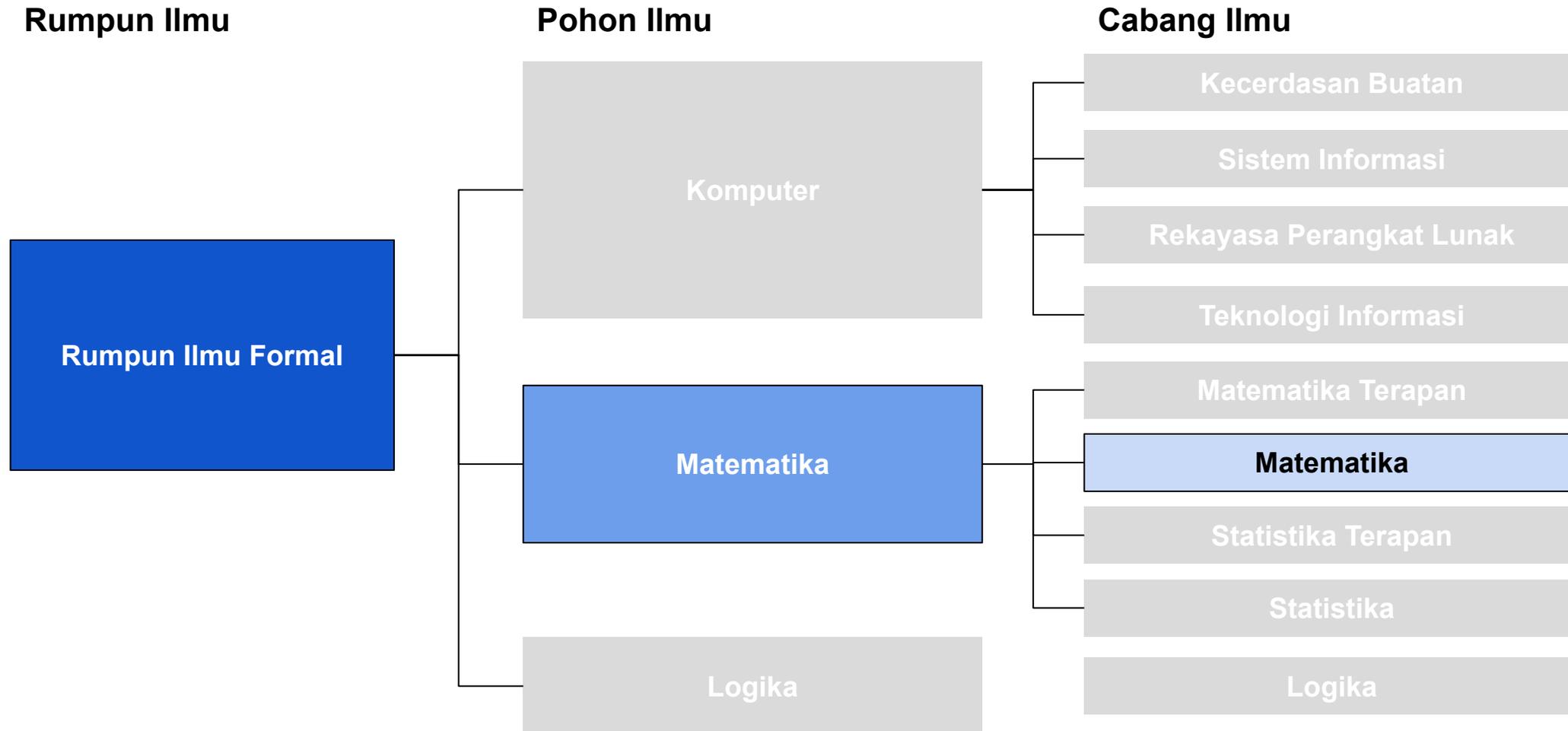
Rumpun Ilmu merupakan pengelompokan ilmu yang disusun secara sistematis yang terdiri dari Rumpun Ilmu, dikerucutkan ke Pohon Ilmu, dan mengerucut lagi ke Cabang Ilmu. Berikut contoh hierarki Rumpun Ilmu:





# Pemilihan Rumpun Ilmu

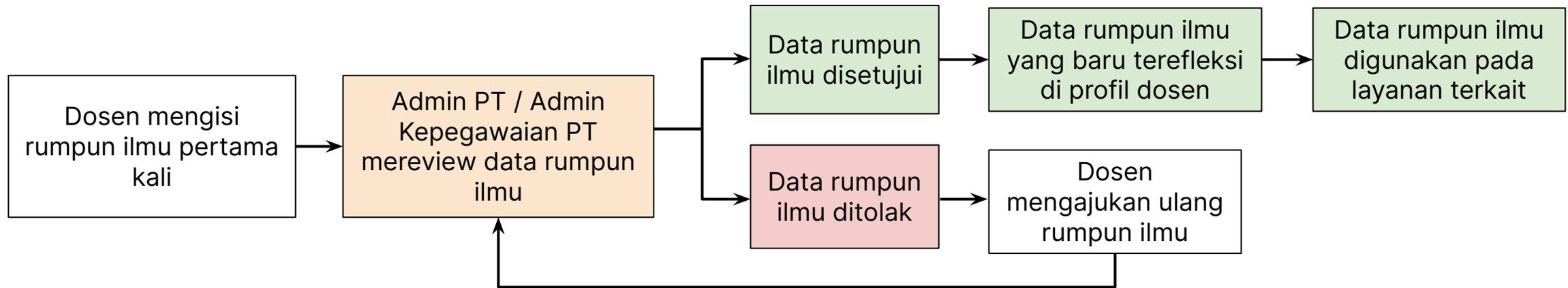
Dosen Pendidikan Formal terakhir **S2 - Matematika** dan mengajar di program studi **Matematika**







# Alur Validasi Pemilihan Rumpun Ilmu



# 1 TATA CARA PEMILIHAN RUMPUN ILMU

Selamat Datang  
AGUS  
Universitas Pendidikan Indonesia • FAKULTAS PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL • Pendidikan Sejarah

**1**

Sesuai Regulasi Terbaru, Kini Dosen Wajib Memiliki NUPTK

Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 133/M/2023 Tahun 2023

**Pemadanan Data Dosen**

**Status Dosen**  
1. Periksa Status Dosen  
2. Verifikasi NIK

**Status Profil**  
1. Perlu Verifikasi NIK

**Rumpun Ilmu**  
Informasi ini diperlukan untuk pengisian asesor & pemetaan sumber daya

⚠️ Segera lengkapi informasi ini untuk mengakses berbagai layanan di SISTER (BKD, Serdos & lainnya)

Rumpun Ilmu	-
Pohon Ilmu	-
Cabang Ilmu	-

**2**

**Rumpun Ilmu**  
Informasi ini diperlukan untuk pengisian asesor & pemetaan sumber daya

⚠️ Segera lengkapi informasi ini untuk mengakses berbagai layanan di SISTER (BKD, Serdos & lainnya)

Rumpun Ilmu	-
Pohon Ilmu	-
Cabang Ilmu	-

**Perbarui Data**

1. Login ke SISTER dan pastikan peran Anda sebagai Dosen di level Perguruan Tinggi pada Beranda.
2. Pada Beranda, Anda akan melihat kotak data untuk Rumpun Ilmu. Jika belum melengkapi, maka data akan kosong dan ditandai dengan ikon “-” seperti contoh gambar di bawah ini. Klik **“Perbarui Data”** untuk memulai pengisian Rumpun Ilmu.

# 1 TATA CARA PEMILIHAN RUMPUN ILMU

Perubahan Data Rumpun Ilmu

← Kembali

Perubahan informasi rumpun ilmu perlu diajukan dan diverifikasi oleh Admin PT / Admin Kepegawaian PT. Pastikan sesuai.

3

Pengisian informasi ini harus sesuai dengan regulasi berlaku yang dapat diakses [di sini](#). Program studi & riwayat pendidikan dapat menjadi opsi referensi Anda.

**Program Studi Saat Ini** Ilmu Hukum

Tahun Ajaran 2023

Riwayat

Tahun Ajaran 2022	Kenotariatan
Tahun Ajaran 2021	Ilmu Hukum

**Riwayat Pendidikan**

S1	S.H.	Ilmu Hukum	Universitas Indonesia	2012
S2	M.H	Ilmu Hukum	Universitas Indonesia	2015

	Data Saat Ini	Data Baru
*Rumpun Ilmu	-	<a href="#">Ubah</a>
*Pohon Ilmu	-	<a href="#">Ubah</a>
Cabang Ilmu	-	<a href="#">Ubah</a>

Kirim Ajuan

**Riwayat Ajuan Rumpun Ilmu**

Menampilkan 10 data Ditolak Diajukan Disetujui

No.	Tanggal Diajukan	Rincian Ajuan	Status Ajuan	Umur Ajuan (Hari)	Tindakan
<a href="#">Pusat Bantuan</a>					

- Anda masuk ke menu **Perubahan Data Rumpun Ilmu**. Anda dapat melihat program studi dan riwayat pendidikan yang dapat menjadi opsi referensi Anda. Dalam pemilihan Rumpun Ilmu, utamakan Anda memilih berdasarkan riwayat pendidikan formal tertinggi yang dimiliki.

# 1 TATA CARA PEMILIHAN RUMPUN ILMU

← Kembali

**Perubahan Data Rumpun Ilmu**

Perubahan informasi rumpun ilmu perlu diajukan dan diverifikasi oleh Admin PT / Admin Kepegawaian PT. Pastikan sesuai.

Pengisian informasi ini harus sesuai dengan regulasi berlaku yang dapat diakses [di sini](#). Program studi & riwayat pendidikan dapat menjadi opsi referensi Anda.

**Program Studi Saat Ini** Ilmu Hukum

Tahun Ajaran 2023

Riwayat

Tahun Ajaran 2022	Kenotariatan
Tahun Ajaran 2021	Ilmu Hukum

**Riwayat Pendidikan**

S1	S.H.	Ilmu Hukum	Universitas Indonesia	2012
S2	M.H	Ilmu Hukum	Universitas Indonesia	2015

	Data Saat Ini	Data Baru	
*Rumpun Ilmu	-	-	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">4</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Pilih Opsi</div> <div style="margin-left: 5px;">Batal</div> </div>
*Pohon Ilmu	-	-	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">5</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px;"> <div style="margin-bottom: 5px;">Q Klik untuk mencari</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>RUMPUN ILMU HUMANIORA</li> <li>RUMPUN ILMU SOSIAL</li> <li>RUMPUN ILMU TERAPAN</li> <li>RUMPUN ILMU ALAM</li> <li>RUMPUN ILMU KEAGAMAAN</li> <li>RUMPUN ILMU FORMAL</li> </ul> </div> </div>
Cabang Ilmu	-	-	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">? Pusat Bantuan</div>

Kirim Ajuan

4. Untuk memulai pengisian data yang pertama, yaitu Rumpun Ilmu, klik tombol “**Ubah**” pada **Rumpun Ilmu**. Pilih Rumpun Ilmu Anda yang sesuai. **Penting, kolom ini wajib diisi.**
5. Anda juga bisa mengetik kata kunci untuk memilih Rumpun Ilmu yang sesuai.

# 1 TATA CARA PEMILIHAN RUMPUN ILMU

	Data Saat Ini	Data Baru	
*Rumpun Ilmu	-	RUMPUN ILMU TERAPAN	Batal
*Pohon Ilmu	-	Pilih Opsi	Batal
Cabang Ilmu	-	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">                     Q Klik untuk mencari                      RUMPUN ILMU TERAPAN                      PERTANIAN                      ARSITEKTUR, DESAIN, DAN PERENCANAAN                      BISNIS                 </div>	
<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; display: inline-block;">Kirim Ajuan</div>			

	Data Saat Ini	Data Baru	
*Rumpun Ilmu	-	RUMPUN ILMU TERAPAN	Batal
*Pohon Ilmu	-	HUKUM	Batal
Cabang Ilmu	-	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">                     Pilih Opsi                      Q Klik untuk mencari                      RUMPUN ILMU TERAPAN                      HUKUM                      Pendidikan Profesi Advokat                 </div>	
<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Kirim Ajuan</div>			

- Selanjutnya pilih “**Pohon Ilmu**” yang sesuai dengan Anda. Pilihan Pohon Ilmu yang muncul yaitu berdasarkan Rumpun Ilmu yang sebelumnya telah Anda pilih. **Penting, kolom ini wajib diisi.** Contoh: Rumpun Ilmu Sosial, maka pilihan pohon ilmu yang muncul akan berdasarkan Rumpun Ilmu Sosial.
- Terakhir Anda dapat melengkapi “**Cabang Ilmu**”, namun kolom ini bersifat opsional.

# 1 TATA CARA PEMILIHAN RUMPUN ILMU

← Kembali

**Perubahan Data Rumpun Ilmu**

Perubahan informasi rumpun ilmu perlu diajukan dan diverifikasi oleh Admin PT / Admin Kepegawaian PT. Pastikan sesuai.

---

Pengisian informasi ini harus sesuai dengan regulasi berlaku yang dapat diakses [di sini](#). Program studi & riwayat pendidikan dapat menjadi opsi referensi Anda.

**Program Studi Saat Ini** Ilmu Hukum

Tahun Ajaran 2023

Riwayat:

Tahun Ajaran 2022	Kenotariatan
Tahun Ajaran 2021	Ilmu Hukum

**Riwayat Pendidikan**

S1	S.H.	Ilmu Hukum	Universitas Indonesia	2012
S2	M.H	Ilmu Hukum	Universitas Indonesia	2015

	Data Saat Ini	Data Baru	
*Rumpun Ilmu	-	RUMPUN ILMU TERAPAN - HUKUM <span style="float: right;">v</span>	<a href="#">Batal</a>
*Pohon Ilmu	-	Hukum <span style="float: right;">v</span>	<a href="#">Batal</a>
Cabang Ilmu	-	Hukum Publik <span style="float: right;">v</span>	<a href="#">Batal</a>

Kirim Ajuan
8

×

**Apakah Anda yakin ingin mengirimkan ajuan perubahan data ini?**

Perubahan data ini perlu diajukan & diverifikasi oleh Admin PT / Admin Kepegawaian PT terlebih dahulu. Pastikan sesuai.

Periksa Kembali
Ya, Kirim Ajuan
9

8. Jika sudah selesai melengkapi data dan sudah memastikan seluruh data sudah tepat, silakan klik **“Kirim Ajuan”**.
8. Anda akan menerima pesan konfirmasi terkait pengiriman ajuan data Rumpun Ilmu. Ajuan akan diverifikasi oleh Admin PT/Admin Kepegawaian. Pastikan data sudah sesuai. Jika sudah yakin untuk mengirim ajuan, klik **“Ya, Kirim Ajuan”**.

# 1 TATA CARA PEMILIHAN RUMPUN ILMU

**Perubahan Data Rumpun Ilmu** ← Kembali

Perubahan informasi rumpun ilmu perlu diajukan dan diverifikasi oleh Admin PT / Admin Kepegawaian PT. Pastikan sesuai.

Pengisian informasi ini harus sesuai dengan regulasi berlaku yang dapat diakses [di sini](#). Program studi & riwayat pendidikan dapat menjadi opsi referensi Anda.

**Program Studi Saat Ini** Ilmu Hukum

Tahun Ajaran 2023

Riwayat

Tahun Ajaran 2022	Kenotariatan
Tahun Ajaran 2021	Ilmu Hukum

**Riwayat Pendidikan**

S1	S.H.	Ilmu Hukum	Universitas Indonesia	2012
S2	M.H	Ilmu Hukum	Universitas Indonesia	2015

	Data Saat Ini	Data Baru
*Rumpun Ilmu	-	✎ Ubah
*Pohon Ilmu	-	✎ Ubah
Cabang Ilmu	-	✎ Ubah

? Pusat Bantuan

Ajuan Sedang Diproses

**Rumpun Ilmu** Selengkapnya

Informasi ini diperlukan untuk pemetaan sumber daya & basis data berbagai layanan di SISTER

⚠ Ajuan penambahan informasi rumpun ilmu Anda sedang diproses oleh Admin PT/Admin Kepegawaian PT. Silakan cek progres secara berkala.

Rumpun Ilmu	-
Pohon Ilmu	-
Cabang Ilmu	-

10

10. Setelah berhasil mengirim ajuan, maka tampilannya akan berubah seperti gambar di atas. Data Rumpun Ilmu yang telah diisi akan di-*review* oleh Admin PT atau Admin Kepegawaian di PT Anda. Mohon untuk menunggu proses tersebut.

**Catatan Penting untuk Dosen di Perguruan Tinggi Keagamaan yang Mengajar Ilmu Keagamaan**

Dikarenakan daftar rumpun, pohon, dan cabang ilmu untuk Perguruan Tinggi Keagamaan sedang dalam proses finalisasi, maka semua dosen di PTA dihimbau untuk mengisi data rumpun, pohon, dan cabang ilmu sebagai berikut di platform SISTER:

- Rumpun: Rumpun Ilmu Keagamaan
- Pohon: Ilmu Keagamaan
- Cabang: Keagamaan

Namun apabila Anda Dosen yang mengajar di PTA pada ilmu **selain Keagamaan**, Anda dapat memilih opsi lainnya sesuai referensi Anda.

# 1 TATA CARA PEMILIHAN RUMPUN ILMU

Riwayat Ajuan Rumpun Ilmu **11**

Menampilkan 10 data Ditolak + Diajukan + Disetujui +

No.	Tanggal Diajukan	Rincian Ajuan	Status Ajuan	Umur Ajuan (Hari)	Tindakan
1	28 Apr 2024	Perubahan Rumpun Ilmu, Pohon Ilmu, Cabang Ilmu Data saat ini: -; -; - Ajukan Perubahan: RUMPUN ILMU TERAPAN - HUKUM; Hukum; Hukum Publik	DIAJUKAN	0 Hari	Tombol Tindakan ▾

[? Pusat Bantuan](#)

11. Anda dapat melihat status ajuan Anda pada Laman **Riwayat Ajuan Rumpun Ilmu** seperti gambar di atas.

Selama proses *review* data Rumpun Ilmu, Anda tidak dapat mengubah isian pada ajuan tersebut. Namun Anda dapat melakukan pembatalan ajuan atau tarik ajuan.

## 2 TARIK AJUAN DATA RUMPUN ILMU

Riwayat Ajuan Rumpun Ilmu

Menampilkan 10 data Ditolak ⊕ Diajukan ⊕ Disetujui ⊕

No.	Tanggal Diajukan	Rincian Ajuan	Status Ajuan	Umur Ajuan (Hari)	Tindakan
1	28 Apr 2024	Perubahan Rumpun Ilmu, Pohon Ilmu, Cabang Ilmu Data saat ini: -; -; - Ajuan Perubahan: RUMPUN ILMU TERAPAN - HUKUM; Hukum; Hukum Publik	DIAJUKAN	0 Hari	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Tombol Tindakan ▾</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px; margin-top: 2px;">Tarik Ajuan</div>

**Yakin ingin menarik ajuan ini?**  
Ajuan yang telah ditarik tidak dapat dikembalikan

Periksa Kembali
Ya, Tarik Ajuan

Anda dapat melakukan penarikan ajuan jika ajuan ingin dibatalkan, atau terdapat data yang perlu diperbaiki dan diajukan ulang. Hal ini dapat dilakukan selama proses ajuan belum divalidasi.

Untuk mengetahui alur tarik ajuan, silakan ikuti panduan di bawah ini:

1. Pada tabel **Riwayat Ajuan Rumpun Ilmu**, klik **“Tombol Tindakan”**. Kemudian klik **“Tarik Ajuan”**.
2. Akan muncul konfirmasi untuk menarik ajuan. Jika sudah yakin, klik **“Ya, Hapus”**

## MENGUBAH DATA RUMPUN ILMU YANG SUDAH DIVALIDASI

### Rumpun Ilmu

1 Perbarui Data

Informasi ini diperlukan untuk pemetaan sumber daya & basis data berbagai layanan di SISTER

<b>Rumpun Ilmu</b>	RUMPUN ILMU ALAM
<b>Pohon Ilmu</b>	Kimia
<b>Cabang Ilmu</b>	-

### Perubahan Data Rumpun Ilmu

2 ← Kembali

Perubahan informasi rumpun ilmu perlu diajukan dan diverifikasi oleh Admin PT / Admin Kepegawaian PT. Pastikan sesuai.

Pengisian informasi ini harus sesuai dengan regulasi berlaku yang dapat diakses [di sini](#). Program studi & riwayat pendidikan dapat menjadi opsi referensi Anda.

<b>Program Studi Saat Ini</b> <small>Tahun Ajaran 2023</small> Rumpun Ilmu: Pengolahan Dan Penyimpanan Hasil Perikanan Tahun Ajaran 2022: Pengolahan Dan Penyimpanan Hasil Perikanan Tahun Ajaran 2021: Pengolahan Dan Penyimpanan Hasil Perikanan	<b>Riwayat Pendidikan</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>S1</th> <th>S.Kel</th> <th>Teknik Kelautan dan Ilmu Kelautan</th> <th>Universitas Sam Ratulangi</th> <th>2008</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S1</td> <td>S.Kel</td> <td>Teknik Kelautan dan Ilmu Kelautan</td> <td>Universitas Sam Ratulangi</td> <td>2008</td> </tr> <tr> <td>S2</td> <td>M.SI</td> <td>Sumberdaya Perairan</td> <td>Universitas Sam Ratulangi</td> <td>2011</td> </tr> <tr> <td>S2</td> <td>M.SI</td> <td>Sumberdaya Perairan</td> <td>Universitas Sam Ratulangi</td> <td>2011</td> </tr> <tr> <td>S3</td> <td>Dr. PhD</td> <td>Pengolahan Hasil Perikanan</td> <td>Universitas Brawijaya</td> <td>2019</td> </tr> <tr> <td>S3</td> <td>Dr</td> <td>Sumberdaya Perairan</td> <td>Universitas Brawijaya</td> <td>2019</td> </tr> </tbody> </table>	S1	S.Kel	Teknik Kelautan dan Ilmu Kelautan	Universitas Sam Ratulangi	2008	S1	S.Kel	Teknik Kelautan dan Ilmu Kelautan	Universitas Sam Ratulangi	2008	S2	M.SI	Sumberdaya Perairan	Universitas Sam Ratulangi	2011	S2	M.SI	Sumberdaya Perairan	Universitas Sam Ratulangi	2011	S3	Dr. PhD	Pengolahan Hasil Perikanan	Universitas Brawijaya	2019	S3	Dr	Sumberdaya Perairan	Universitas Brawijaya	2019
S1	S.Kel	Teknik Kelautan dan Ilmu Kelautan	Universitas Sam Ratulangi	2008																											
S1	S.Kel	Teknik Kelautan dan Ilmu Kelautan	Universitas Sam Ratulangi	2008																											
S2	M.SI	Sumberdaya Perairan	Universitas Sam Ratulangi	2011																											
S2	M.SI	Sumberdaya Perairan	Universitas Sam Ratulangi	2011																											
S3	Dr. PhD	Pengolahan Hasil Perikanan	Universitas Brawijaya	2019																											
S3	Dr	Sumberdaya Perairan	Universitas Brawijaya	2019																											

Data Saat Ini	
*Rumpun Ilmu	RUMPUN ILMU ALAM
*Pohon Ilmu	Kimia
Cabang Ilmu	-

Data Baru	
	Ubah
	Ubah
	Ubah

Kirim Ajuan
? Pusat Bantuan

	Data Saat Ini	Data Baru	
*Rumpun Ilmu	RUMPUN ILMU ALAM	RUMPUN ILMU ALAM <span style="font-size: 0.8em;">v</span>	Batal
*Pohon Ilmu	Kimia	Ilmu atau Sains Kelautan <span style="font-size: 0.8em;">v</span>	Batal
Cabang Ilmu	-	Ilmu atau Sains Kelautan <span style="font-size: 0.8em;">v</span>	Batal

Kirim Ajuan
4

Saat data rumpun ilmu sudah tervalidasi, dosen dapat mengajukan perubahan jika ada yang perlu disesuaikan.

1. Pada beranda, cek bagian Rumpun Ilmu kemudian klik **“Perbarui Data”**.
2. Dosen akan masuk ke laman Perubahan Data rumpun Ilmu.
3. Silakan sesuaikan perubahan Rumpun Ilmu/Pohon Ilmu/Cabang Ilmu dengan klik tombol **“Ubah”** pada kolom Data Baru.
4. Setelah data disesuaikan, klik **“Kirim Ajuan”**. Data akan dikirim ke Admin untuk divalidasi. Cek status ajuan perubahan data secara berkala.



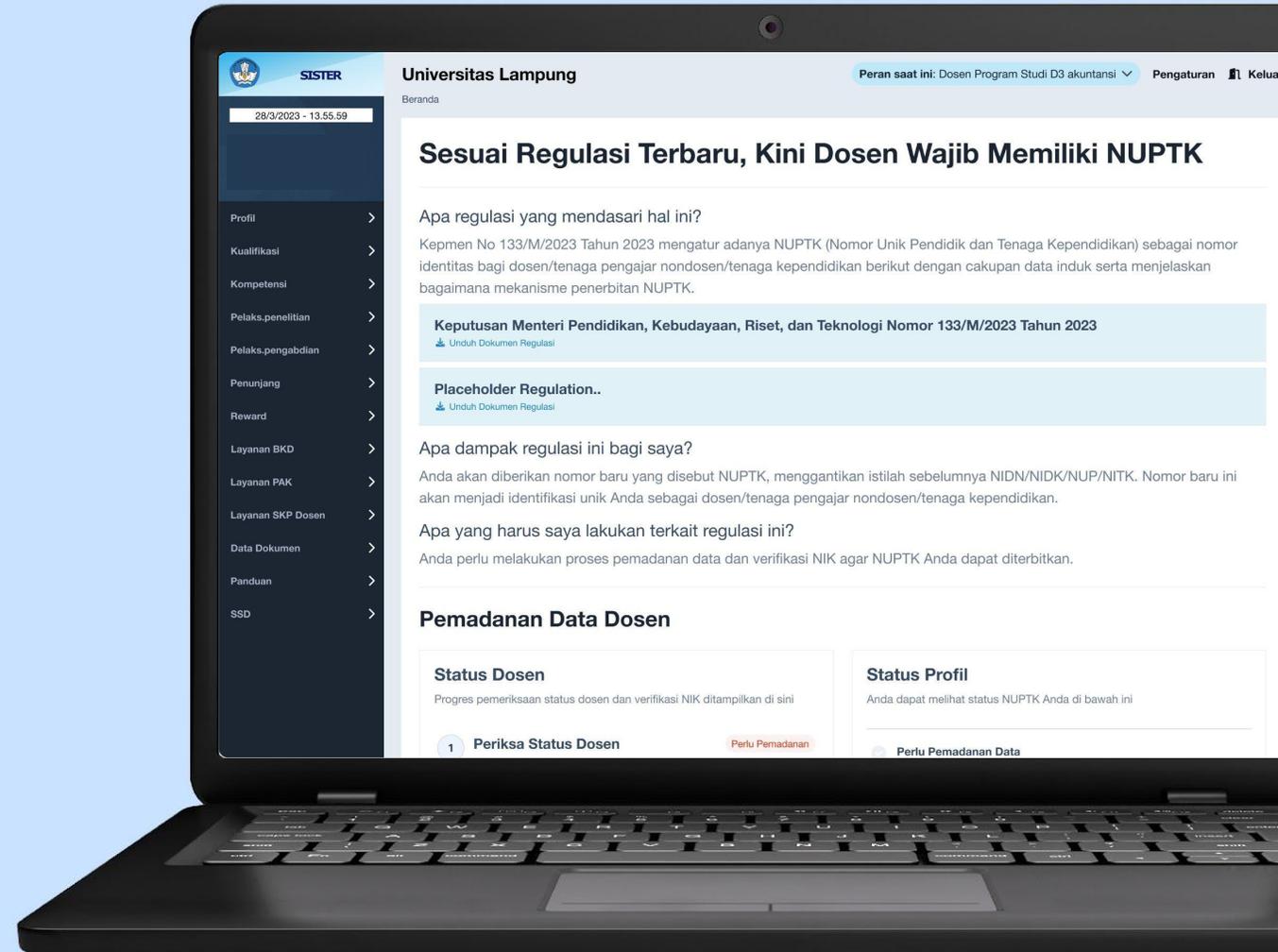
**MERDEKA  
BELAJAR**



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

03

# Pusat Informasi & Pusat Bantuan



# Pusat Informasi SISTER

## Pusat Informasi SISTER

### Perlu diketahui:

- 1 Tim Kemendikbudristek telah menyiapkan halaman repositori berbagai informasi yang telah dirilis hingga saat ini untuk dapat dijadikan sumber referensi bagi Pembina dan Perwakilan PT melalui laman [Pusat Informasi SISTER](#).
- 2 Tombol Pusat Bantuan juga dapat ditemukan di dalam Pusat Informasi dengan form yang sama dari tautan Pusat Bantuan berikut:  
<https://layanandosens.zendesk.com/hc/en-gb/requests/new>

Laman Pusat Informasi SISTER akan diperbarui secara berkelanjutan dengan informasi terbaru terkait SISTER. **Mohon dapat melakukan pengecekan secara berkala.**

Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi

Beranda Surat Edaran Panduan Soal Sering Ditanya

## 1 Panduan SISTER

Panduan

Cari Artikel Cari

### Portal Informasi Regulasi Peralihan Dosen

Admin · 4 hours ago 0 suka 0 komentar Share

#### Portal Informasi Regulasi Peralihan Dosen

Selamat datang di Portal Informasi Peralihan Regulasi Dosen

Pada Portal informasi ini, Anda dapat mengakses berbagai informasi terkait tata cara kelola layanan dosen serta pembinaan karir dosen sesuai kebutuhan Anda.

Sebelum Anda mendalami lebih lanjut mengenai alur tata cara kelola layanan dosen serta pembinaan karir dosen, Anda dapat mempelajari peraturan yang telah dikeluarkan oleh Kemendikbudristek, Kementerian PANRB, serta Badan Kepegawaian Negara (BKN) sebagai landasan dasar dikeluarkannya regulasi peralihan dosen

Permendikbud 92/2014 PermenpanRB 1/2023 PermenpanRB 6/2022  
PerBKN 3/2023 Kepmendikbudristek 133/M/2023

Panduan Terkait

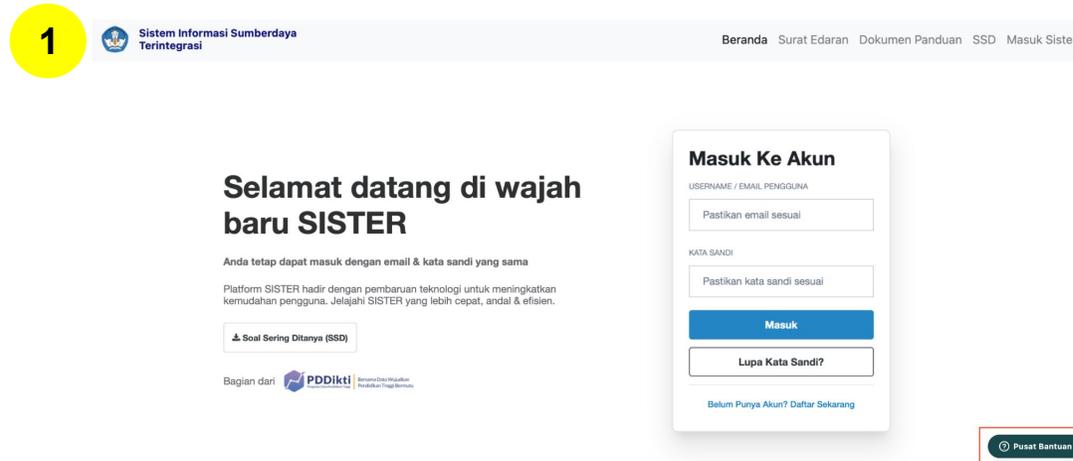
Portal Informasi Regulasi Peralihan Dosen  
Informasi Perilisan Fitur Baru di SISTER

Panduan Penting

Alur Pelaporan Kendala SISTER Melalui Pusat Bantuan  
Informasi Umum Beban Kerja Dosen (BKD)  
Cara Membuat Akun SISTER (Versi Cloud) untuk Admin Perguruan Tinggi dan Operator  
Cara Membuat Akun SISTER (Versi Cloud) untuk Dosen/Tendik  
Cara Melakukan Perubahan Data Dosen di SISTER (Versi Cloud)  
Cara Operator PAK Mengirim Data ke BKN

2 Bantuan

# Pusat Bantuan SISTER



1. Masuk ke laman [sister.kemdikbud.go.id](https://sister.kemdikbud.go.id), klik tombol “**Pusat Bantuan**” di kanan bawah
2. Kirim laporan melalui form dengan menyertakan beberapa hal yang diperlukan untuk verifikasi seperti: **nama, email, peran, NIDN/NIDK/NIP, jenis pembina PT, kategori laporan, detail kendala** yang dimiliki serta dapat **melampirkan dokumen pendukung**

**Catatan:**

- Petugas kami akan menjawab ataupun menindaklanjuti laporan Anda sesuai dengan SOP yang berlaku
- Anda dapat menerima jawaban melalui e-mail yang telah dimasukkan pada pengisian formulir laporan (estimasi 1x24 jam)



**MERDEKA  
BELAJAR**

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



**SISTER**

Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi

Sekian dan  
Terima Kasih