

## **KATA PENGANTAR**

Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI) adalah lembaga yang berfungsi untuk menjamin mutu tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan. Salah satu peran dalam program tersebut MTKI adalah menerbitkan Surat Tanda Registrasi (STR). Dalam era globalisasi dan modernisasi saat ini yang semakin maju MTKI mengambil langkah untuk meningkatkan pelayanannya dalam mempercepat penerbitan STR secara *online* (memanfaatkan jaringan internet).

Oleh karena itu untuk melancarkan dalam prosesnya kami menghadirkan buku ini sebagai panduan tenaga kesehatan dalam melakukan registrasi secara *online* dengan harapan akan lebih mempercepat proses pengajuan dan penerbitan STR serta memberikan informasi/cek status sejauh mana berkas pengajuan yang telah dilakukan.

Kami ucapkan banyak terima kasih atas bantuan berbagai pihak yang terlibat dalam penyusunan buku panduan ini. Kritik dan saran kami harapkan untuk memperbaiki kekurangan.

**Juli 2017**

**Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia**

# DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| KATA PENGANTAR .....                         | 1  |
| DAFTAR ISI .....                             | 2  |
| 1. PENDAHULUAN .....                         | 3  |
| 2. AKSES APLIKASI .....                      | 4  |
| 3. TAMPILAN APLIKASI                         |    |
| 3.1 MENU BERANDA .....                       | 5  |
| 3.2 MENU REGISTRASI .....                    | 5  |
| 3.2.1 Cara Mendapatkan PIN .....             | 6  |
| 3.2.2 Memulai Registrasi .....               | 7  |
| 3.2.3 Registrasi Baru .....                  | 8  |
| 3.2.4 Registrasi Ulang .....                 | 14 |
| 3.2.5 Simpan Data .....                      | 18 |
| 3.2.6 Pembayaran Registrasi STR Online ..... | 19 |
| 3.2.7 Upload Foto .....                      | 23 |
| 3.2.8 Pencetakan Formulir 1a .....           | 26 |
| 3.3 MENU CEK STATUS .....                    |    |
| 4. FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ) .....    | 32 |
| 5. KESIMPULAN .....                          | 33 |
| 6. DAFTAR PENYUSUN .....                     | 34 |

# PANDUAN REGISTRASI ONLINE BAGI TENAGA KESEHATAN BERBASIS WEB

## 1. PENDAHULUAN

Aplikasi pendaftaran pengajuan Surat Tanda Registrasi (STR) berbasis *web*/jaringan internet yang dikembangkan oleh Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI) ditujukan untuk memfasilitasi pendataan pendaftaran tenaga kesehatan untuk registrasi baru secara *online*. Dengan pendaftaran secara *online*, diharapkan dapat mempercepat proses penerbitan STR & transparansi proses status penyelesaian berkas.

Sebelum masuk ke dalam aplikasi, berikut berkas yang harus disiapkan terlebih dahulu oleh tenaga kesehatan :

1. Memiliki alamat email sendiri
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3. NPWP (jika yang sudah memiliki)
4. Alamat Korespondensi (jika alamat berbeda dengan tempat tinggal)
5. Alamat tempat kerja (jika sudah bekerja)
6. Ijazah terakhir
7. Sertifikat Uji Kompetensi (baru diberlakukan untuk perawat DIII, bidan, Ners, dan Kesehatan Masyarakat) (\*untuk Registrasi baru)
8. Surat rekomendasi kecukupan SKP dari Organisasi Profesi (\*untuk Reregistrasi/Perpanjangan STR)

## 2. AKSES APLIKASI

Penggunaan Aplikasi Pendaftaran *Web* MTKI sama halnya dengan penggunaan aplikasi berbasis *web* lainnya yang menggunakan jaringan internet. Untuk menggunakan aplikasi ini dibutuhkan perangkat komputer/laptop dan koneksi internet.

Menggunakan aplikasi ini adalah dengan cara :

- Buka *browser* (contoh: *Internet Explorer*, *Mozilla Firefox*, *Google Chrome*, atau *Safari*)
- Ketik alamat (URL) Aplikasi Pendaftaran *Web* MTKI melalui : *mtki.kemkes.go.id*. Setelah alamat / URL dimasukan, maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini :



- Aplikasi Pendaftaran *Web* MTKI siap diakses.

### 3. TAMPILAN APLIKASI

#### 3.1 MENU BERANDA

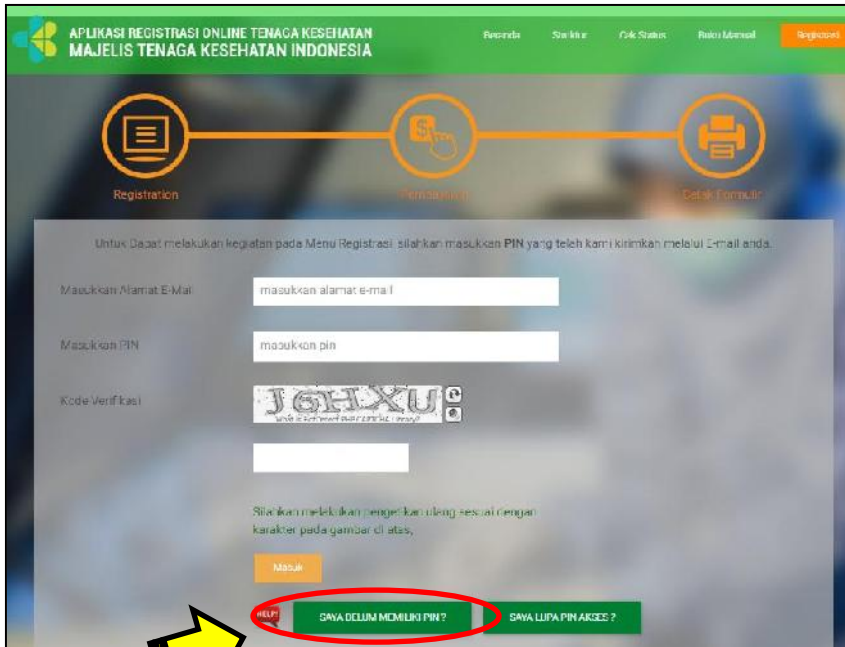
Menu Beranda berisi tampilan awal dari aplikasi registrasi *online*, terdapat 4 (empat) menu utama pada aplikasi pendaftaran *web* MTKI sebagai berikut:



Anda bisa mengklik *icon* tersebut, untuk melihat struktur organisasi MTKI silahkan klik icon “**Struktur Organisasi**”, untuk memulai proses pendaftaran klik “**Registrasi**”, untuk mengecek sejauh mana berkas pengajuan STR klik “**Cek Status**” (akan diterangkan lebih lanjut), dan untuk mengetahui panduan pengisian klik “**Buku Manual**”

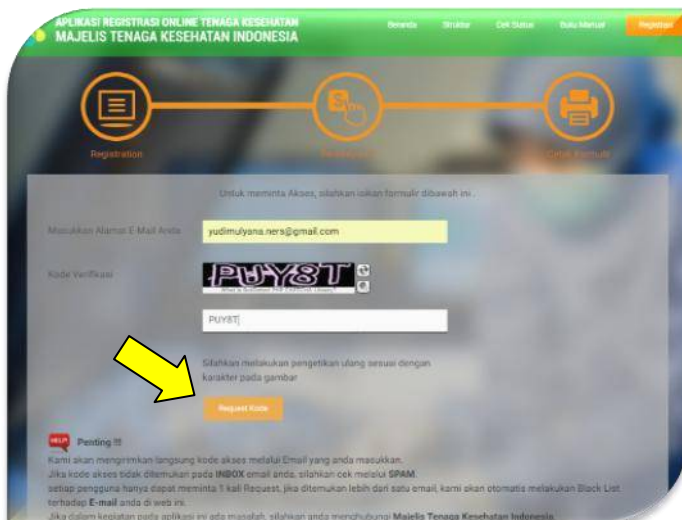
#### 3.2 MENU REGISTRASI

Menu Registrasi digunakan untuk tenaga kesehatan melakukan pendaftaran, dan pengisian data. langkah awal klik *icon* “**Registrasi**”. Selanjutnya akan muncul halaman registrasi :



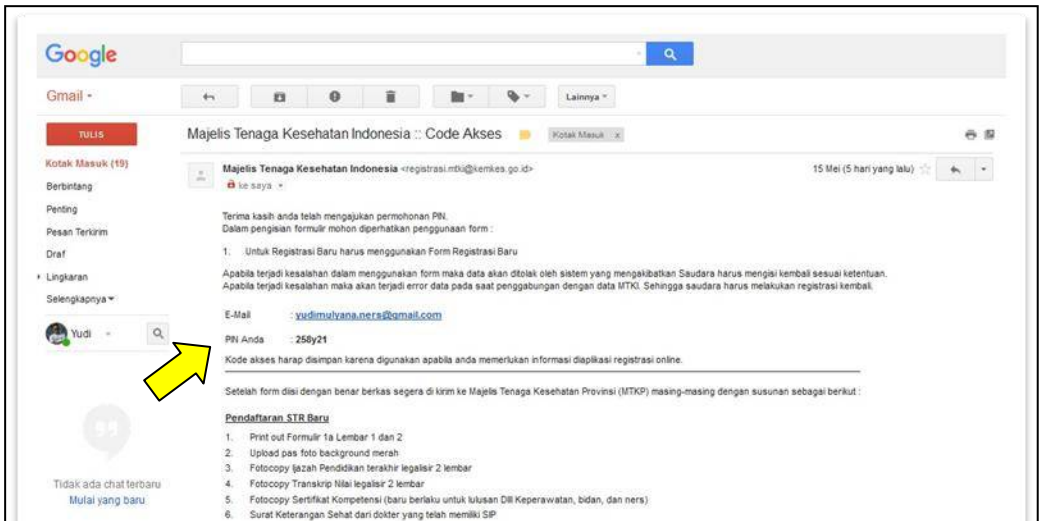
### 3.2.1 Cara Mendapatkan PIN

Untuk dapat melakukan registrasi, setiap tenaga kesehatan harus memiliki PIN terlebih dahulu. Klik **“Saya Belum Memiliki PIN”** :



- ✓ Masukkan alamat email pada *field*
- ✓ Isi Kode Verifikasi pada *field*
- ✓ Klik tombol “*Request Code*”
- ✓ Selanjutnya sistem akan mengirimkan langsung kode akses melalui email yang telah dimasukkan.
- ✓ Catatan : Pemohon diwajibkan memiliki email sendiri, satu email hanya bisa digunakan untuk satu pengguna dan digunakan untuk seterusnya. Jika PIN belum diperoleh, dianjurkan untuk membuat email baru dikarenakan email yang dipakai tidak terbaca oleh server.

Berikut contoh balasan email yang diterima oleh pemohon yang berisikan kode PIN untuk bisa masuk ke aplikasi :



- ✓ Yang perlu diperhatikan adalah peringatan sebagai berikut :

**HELP!** Penting !!!

- Kami akan mengirimkan langsung kode akses melalui Email yang anda masukkan.
- Jika kode akses tidak ditemukan pada **INBOX** email anda, silahkan cek melalui **SPAM**.
- setiap pengguna hanya dapat meminta 1 kali Request, jika ditemukan lebih dari satu email, kami akan otomatis melakukan Black List terhadap E-mail anda di web ini.
- Jika dalam kegiatan pada aplikasi ini ada masalah, silahkan anda menghubungi **Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia**.

### 3.2.2 Memulai Registrasi

- ✓ Apabila telah mendapatkan kode PIN, kemudian kembali ke **Menu Registrasi**, Isikan alamat email, kode PIN yang didapat pada form seperti contoh berikut, isi ulang Kode Verifikasi kemudian klik **“MASUK”**:

APLIKASI REGISTRASI ONLINE TENAGA KESEHATAN  
MAJELIS TENAGA KESEHATAN INDONESIA

Beranda Struktur Cek Status Buku Manual Registrasi

Registration Pembayaran Cetak Formulir

Untuk Dapat melakukan kegiatan pada Menu Registrasi, silahkan masukkan PIN yang telah kami kirimkan melalui E-mail anda.

Masukkan Alamat E-Mail

Masukkan PIN

Kode Verifikasi

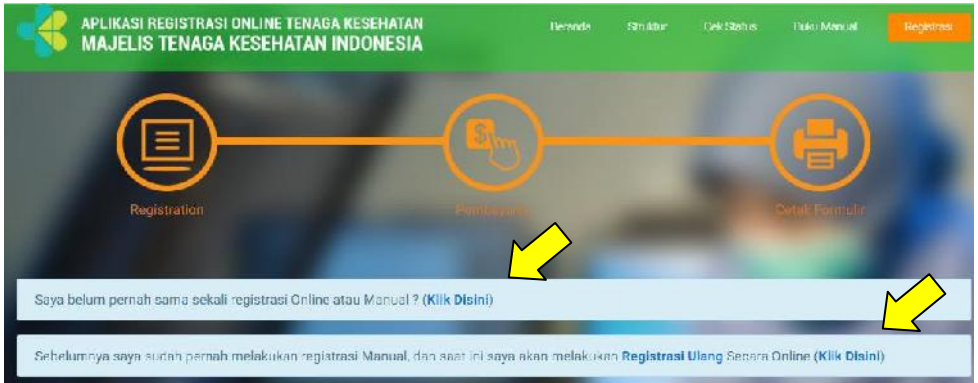
Silahkan melakukan pengetikan ulang sesuai dengan karakter pada gambar di atas.

Masuk

HELP! SAYA BELUM MEMILIKI PIN ? SAYA LUPA PIN AKSES ?



- ✓ Apabila email dan pin akses yang dimasukkan sesuai, maka sistem akan menampilkan :

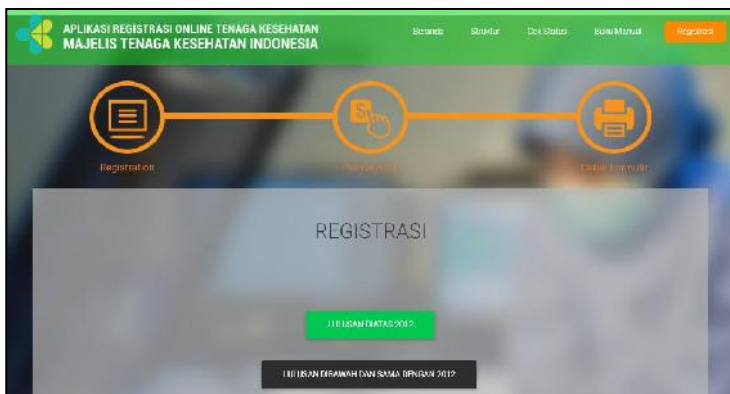


- ✓ Untuk melakukan registrasi pilih “**Klik Disini**” :

1. Pilihan untuk melakukan **Registrasi Baru**
2. Pilihan untuk melakukan **Perpanjangan STR/Registrasi ulang**

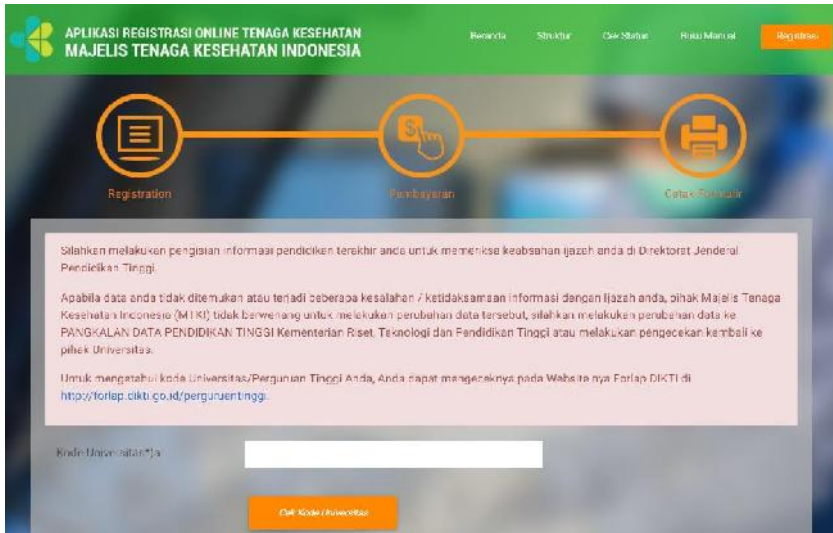
### 3.2.3 Registrasi Baru

Klik pilihan pertama jika Saudara belum pernah mengajukan STR sebelumnya, maka akan muncul :

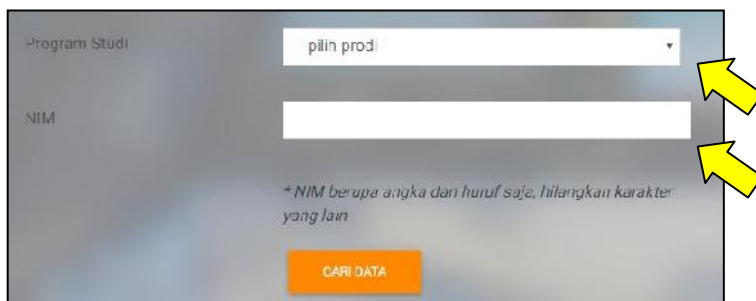


Klik sesuai dengan tahun lulus Saudara menamatkan Pendidikan Tinggi, seperti yang ditunjukkan gambar di atas

- ✓ Jika Saudara lulusan di atas 2012, kemudian akan muncul :



- ✓ Masukkan kode Universitas Saudara, silahkan kunjungi website <http://forlap.dikti.go.id/perguruantinggi> untuk mengetahui kode Universitas Saudara menyelesaikan pendidikan Perguruan Tinggi



- ✓ Lengkapi Program Studi dan NIM, kemudian klik “Cari Data”. Masukkan NIM **tanpa tanda baca dan spasi**, maka akan muncul keterangan singkat mengenai data-data anda :

- ✓ Jika data sesuai kemudian klik “**Proses**”
- ✓ Ketika klik “**CARI DATA**” tidak muncul biodata singkat anda, maka akan tampil keterangan “Data tidak ditemukan, silahkan cek data anda di Perguruan Tinggi tempat anda belajar
- ✓ Jika hal tersebut terjadi, kemungkinan sekretariat di perguruan tinggi tempat anda belajar belum memasukkan data anda secara nasional di DIKTI. Silahkan menghubungi pihak Universitas.

## A. Langkah 1 : Pengisian Informasi Pribadi

Selanjutnya terdapat 3 (tiga) tahapan dalam melakukan pendaftaran baru:

- ✓ Tahapan **pertama** adalah melakukan pengisian data pribadi, sistem akan menampilkan halaman data baru seperti contoh berikut :

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

Beranda Registrasi Check Status

Pendaftaran Data Baru

SILAH DATA BERIKUT INI DENGAN LENGKAP DAN BENAR, PERIKSA KEMBALI SEBELUM DI SIMPAN. KESALAHAN PENGISIAN DATA MENJADI TANGGUNG JAWAB SAUDARA.

LANGKAH 1 :: Informasi Pribadi

Step 1 Info Pribadi Step 2 Info Administrasi Step 3 Uji Kompetensi

Daftar Mela Uti MTKP DKKI DAN KARTU

No KTP \* 5112213018330005

No NPMW 363014896446000

Nama Lengkap \*Tanda YUDI MULYANA

- ✓ Pemilihan MTKP disesuaikan dengan keberadaan Saudara

- ✓ Lewati pengisian No NPWP jika belum memiliki NPWP

**DETAIL KELAHIRAN ANDA**

Tempat Lahir

\* Pastikan tempat lahir yang anda masukan telah sesuai dengan yang tertera di Ijazah.

Tanggal Lahir : Tahun \*)  / Bulan \*)  / Tanggal \*)

Jenis Kelamin \*)

**INFO IBU KANDUNG**

Nama Ibu Kandung \*)

**DETAIL ALAMAT RUMAH**

Alamat Rumah \*)

Propinsi \*)

Kabupaten/Kota \*)

Kecamatan \*)

Desa/Kelurahan \*)

RT  RW  Kode Pos

Telp Rumah

(optional)

No. HP 1 \*)

No. HP 2 (optional)

No Faksimile

(optional)

E-mail \*)

\* Masukan nama Email pribadi anda secara benar, karena kode konfirmasi akan dikirimkan ke email anda.

- ✓ Isi Detil Alamat Rumah sesuai KTP

**Korespondensi**

Alamat korespondensi sama dengan alamat rumah.

Alamat Korespondensi \*)

Propinsi \*)

Kabupaten/Kota \*)

Kecamatan \*)

Desa/Kelurahan \*)

RT  RW  Kode Pos

[Step Sebelumnya](#) [Melanjutkan Step Berikutnya](#)

- ✓ Jika Alamat Korespondensi sama dengan KTP, klik pada **kotak kecil** di kiri atas. Isi alamat korespondensi sesuai dengan tempat tinggal saat pengurusan STR **jika berbeda dengan KTP**.
- ✓ Apabila semua data Informasi Pribadi telah diisi klik tombol **“Melanjutkan Step Berikutnya”**

## B. Langkah 2 : Pengisian Informasi Administrasi

- ✓ **Tahapan** kedua : melakukan pengisian data Informasi Administrasi

ISILAH DATA BERIKUT INI DENGAN LENGKAP DAN BENAR, PERIKSA KEMBALI SEBELUM DI SIMPAN, KESALAHAN PENGISIAN DATA MENJADI TANGGUNG JAWAB SAUDARA.

Tanda \*) wajib diisi . Warna Merah \*) tanda Info Error .

**LANGKAH 2 :: Informasi Administrasi**

Step 1 Info Pribadi    Step 2 Info Administrasi    Step 3 Uji Kompetensi

Jenis Tempat Kerja

Status Tempat

Nama Tempat Kerja

Alamat Kerja

Propinsi

Kabupaten Kota

Telp Kantor  Ext:

Status Pegawai

- ✓ Lewati tahap di atas jika belum bekerja

**PENDIDIKAN**

Jenis Pendidikan (\*) Pendidikan Dalam Negeri

Negara Asal (\*) Indonesia

Nama Universitas (\*) UNIVERSITAS PADJADJARAN

No Ijazah (\*) 86.67597/A3.0811 Tgl. 2008-12-10 Contoh : 2014-04-28

**KOMPETENSI**

Profesi (\*) Perawat

Kompetensi (\*) Ners (PRO)

Sub Kompetensi --Pilih Sub Kompetensi--

Step Sebelumnya Melanjutkan Step Berikutnya

- ✓ Pastikan **Nomor Ijazah** sesuai, bukan **nomor seri** ijazah
- ✓ Apabila semua data **Informasi Administrasi** telah diisi klik tombol “**Melanjutkan Step Berikutnya**” untuk melakukan pengisian data tahapan berikutnya, dan apabila ingin kembali pada tahapan sebelumnya klik “**Step Sebelumnya**”.

### C. Langkah 2 : Pengisian Uji Kompetensi

- ✓ **Tahapan ketiga** melakukan pengisian data informasi Uji Kompetensi

ISILAH DATA BERIKUT INI DENGAN LENGKAP DAN BENAR, PERIKSA KEMBALI SEBELUM DI SIMPAN, KESALAHAN PENGISIAN DATA MENJADI TANGGUNG JAWAB SAUDARA.

Tanda (\*) wajib diisi, Warna Merah \*) tanda Info Error.

**LANGKAH 3 :: Informasi Uji Kompetensi**

Step 1 Info Pribadi Step 2 Info Administrasi Step 3 Uji Kompetensi

Tempat Uji Kompetensi (\*)

Tanggal Uji Kompetensi Contoh : 2014-08-24

Nomor Sertifikat Kompetensi

Tanggal Sertifikat Kompetensi Contoh : 2014-08-24

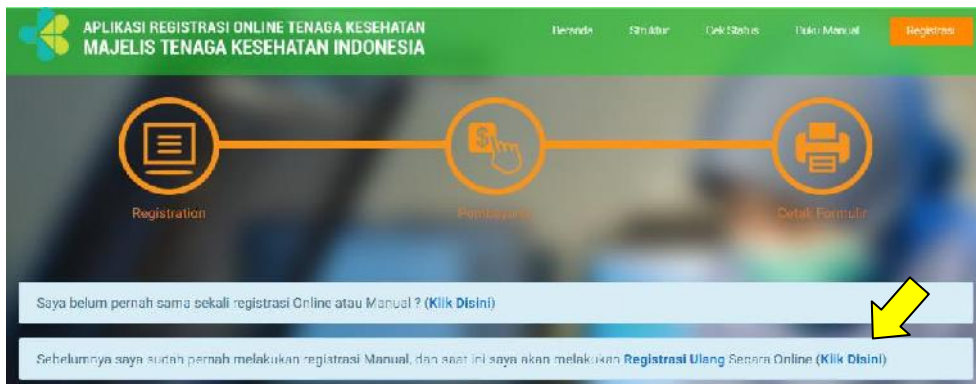
Untuk Profesi Perawat, Ners, dan Bidan WAJIB DIISI

Step Sebelumnya Melanjutkan Step Berikutnya

- ✓ Lewati langkah di atas bagi Profesi yang belum memberlakukan Uji Kompetensi.
- ✓ Apabila semua data informasi **Uji Kompetensi** telah diisi klik tombol “**Melanjutkan Step Berikutnya**” untuk melakukan pengisian data tahapan berikutnya, dan apabila ingin kembali pada tahapan sebelumnya klik “**Step Sebelumnya**”.

### 3.2.4 Registrasi Ulang

Klik pilihan kedua jika Saudara sudah mempunyai STR sebelumnya dan masa berlaku akan habis (3 bulan sebelum berakhir), serta akan melakukan perpanjangan STR/Reregistrasi




Untuk melakukan perpanjangan STR secara online, harap disiapkan STR lama. Masukkan data ; **Nama lengkap**, **Tempat lahir**, dan **Tanggal Lahir** (tahun-bulan-tanggal) seperti contoh di bawah ini :

Jika data Saudara sesuai dengan database MTKI, maka akan muncul :


Klik “**Procced**” jika data Saudara telah ditemukan, hampir sama dengan Registrasi Baru langkah-langkahnya sebagai berikut :




## A. Langkah 1 : Informasi Pribadi




KEMENTERIAN  
KESEHATAN  
REPUBLIK  
INDONESIA



Beranda



Registrasi



Check Status

### Re-Registration

Logout

SILAH DATA BERIKUT INI DENGAN LENGKAP, UNTUK MEMUDAHKAN PROSES APPROVAL DATA ANDA.

Isilah (\*) wajib diisi, tanda (\*) wajib diisi. Warna Merah (\*) tanda Info Error.

#### STEP 1 :: Informasi Pribadi

Daftar Melalui MTKK:

No. STR:

Kode Berkas:

No. KIP (\*):

No. NPWP:

Nama Lengkap (\*):

\* Harapkan nama lengkap sesuai dengan ijazah dengan tidak mencantumkan gelar akademis

#### DETL KELAHIRAN ANDA

Tempat Lahir (\*):

Tanggal Lahir (\*):  /  /

Jenis Kelamin (\*):

#### IBU (HSI) KANDUNG

Nama Ibu Kandung:

#### DI III AJAHMA KUMPAH

Alamat Rumah (\*):

Propinsi (\*):

Kabupaten/Kota (\*):

Kecamatan (\*):

Desa/Kelurahan (\*):

RT:  RW:  Kode Pos:

Telp. Rumah (optional):

No. HP 1 (\*):

No. HP 2 (optional):

No. Faksimile (optional):

E-mail (\*):

\* Kabupaten, Kota dan Kecamatan wajib diisi dan harus sesuai dengan data yang terdapat dalam dokumen identitas pribadi



### C. Langkah 3 : Informasi Organisasi Profesi



The screenshot shows the 'Re-Registration' page of the Indonesian Ministry of Health website. The header includes the logo of the Ministry of Health and three navigation icons: 'Beranda' (Home), 'Registrasi' (Registration), and 'Check Status'. The main content area is titled 'Re-Registration' and contains a 'Logout' button. Below the title, there is a warning message: 'ISILAH DATA BERIKUT INI DENGAN LENGKAP, UNTUK MEMUDAHKAN PROSES APPROVAL DATA ANDA.' and a note: 'Tanda \*) wajib diisi, Tanda \*\*) wajib diisi, Warna Merah \*\*) tanda Info Error.' The main section is titled 'STEP 3 :: Informasi Organisasi Profesi' and contains a large empty text area for input. Below this, there are three input fields: 'Dikeluarkan oleh' with a dropdown menu showing 'Organisasi Profesi Provinsi', 'No Surat Rekomendasi OP', and 'Tanggal Surat Rekomendasi OP'. At the bottom, there are two green buttons: 'Step Sebelumnya' and 'Melanjutkan Step Berikutnya'.

Isilah Data Keterangan Surat Rekomendasi kecukupan SKP yang dikeluarkan oleh Organisasi Profesi (tiap Organisasi Profesi berbeda-beda, Surat Rekomendasi dikeluarkan oleh Provinsi atau Pusat).

**\*Pastikan setiap langkah yang Saudara kerjakan adalah informasi yang sebenar-benarnya, sehingga tidak ada kesalahan yang dapat merugikan Saudara dikemudian hari\***

#### 3.2.5 Simpan Data

Jika tiga langkah telah selesai dilakukan maka langkah selanjutnya adalah penyimpanan data yang telah Saudara lengkapi dan akan muncul :



Jika Saudara ingin keluar dari aplikasi, pastikan klik “**Simpan Data**” setelah mengisi kode verifikasi yang tampil pada layar, kemudian klik “**Logout**”

### 3.2.6 Pembayaran Registrasi STR Online

✓ Setelah simpan data, akan muncul form di bawah ini :



- ✓ Berkaitan dengan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk keperluan registrasi STR, terhitung tanggal 16 Juni 2017 saat ini MTKI telah bekerjasama dengan Kementerian Keuangan dengan pembayaran secara *online*, yang dikenal dengan nama Sistem Informasi PNBP *Online* (**SIMPONI**) atau dikenal dengan nama lain Modul Penerimaan Negara Generasi ke 2 (**MPNG2**).
- ✓ Pada bagian pembayaran, Klik “**Request Kode Billing**” selanjutnya akan muncul tampilan data pembayaran :

The screenshot displays a three-step process flow: 1. Registrasi, 2. Pembayaran, and 3. Cetak Formulir. The main content area is titled 'Selamat datang , di Registrasi Online Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia'. It contains instructions for editing data and a 'Request Kode Billing' button. Below this, the 'Data Pembayaran' section is shown with a 'Konfirmasi Pembayaran' button. A table lists the following details:

|                 |   |                     |
|-----------------|---|---------------------|
| Nama            | : | [Redacted]          |
| Tanggal Billing | : | 2017-06-19 21:58:58 |
| Tanggal Expired | : | 2017-06-26 14:58:50 |
| Kode Billing    | : | 820170619152874     |

A yellow arrow points to the 'Kode Billing' value. At the bottom, there is a note: 'Harap segera melakukan pembayaran Kode Billing diatas pada 79 Bank Persepsi MPN G2/Simponi (BRI, Mandiri, BNI, BCA, BPD, dll)'.

- ✓ Gunakan Kode Pembayaran seperti contoh di atas untuk dibayarkan di 79 Bank Persepsi, dianjurkan untuk melakukan pembayaran di Teller, hanya beberapa Bank saja yang dapat mengakomodir pembayaran melalui ATM ataupun Internet Banking. Besarnya pembayaran untuk

PNBP Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah). Jika tempat pembayaran jauh, Saudara dapat keluar aplikasi dengan mengklik “Logout”, kemudian masuk kembali ke aplikasi dengan menggunakan email dan PIN yang didapat, waktu yang diberikan oleh sistem untuk membayar PNBP selama 7 hari

| Bank/Pos Persepsi MPN G2 |                                   |           |                    |     |    |    |     |
|--------------------------|-----------------------------------|-----------|--------------------|-----|----|----|-----|
| No                       | Nama                              | Mata Uang | Channel Pembayaran |     |    |    |     |
|                          |                                   |           | Teller             | ATM | IB | MB | EDC |
| 1                        | BANK PAKWAT INDONESIA             | IDR USD   | √                  | √   | √  | -  | √   |
| 2                        | BANK NEGARA INDONESIA             | IDR USD   | √                  | √   | √  | -  | √   |
| 3                        | BANK PASUNDI                      | IDR USD   | √                  | √   | √  | -  | √   |
| 4                        | BANK CIMB NIAGA                   | IDR       | √                  | √   | √  | -  | -   |
| 5                        | POS INDONESIA                     | IDR       | √                  | -   | -  | -  | -   |
| 6                        | BPD SUMSEL BARCEL                 | IDR       | √                  | √   | -  | -  | -   |
| 7                        | CITIBANK N.A.                     | IDR       | √                  | -   | -  | -  | -   |
| 8                        | BPD JAWA BARAT DAN BANTEN         | IDR       | √                  | √   | -  | -  | -   |
| 9                        | BANK CENTRAL ASIA                 | IDR       | √                  | √   | √  | -  | -   |
| 10                       | BANK MAYBANK INDONESIA            | IDR       | √                  | -   | √  | -  | -   |
| 11                       | BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ, LTD | IDR       | √                  | -   | -  | -  | -   |
| 12                       | BANK KIBI SYARIAH                 | IDR       | √                  | -   | -  | -  | -   |
| 13                       | BPD KALIMANTAN SELATAN            | IDR       | √                  | -   | -  | -  | -   |
| 14                       | BPD KEMUKA                        | IDR       | √                  | -   | -  | -  | -   |
| 15                       | BANK RUSGABARA BANGSAPENGHAR      | IDR       | √                  | -   | -  | -  | -   |
| 16                       | BPD NUSA TENGGARA TIMUR           | IDR       | √                  | -   | -  | -  | -   |
| 17                       | BPD LAMPUNG                       | IDR       | √                  | -   | -  | -  | -   |
| 18                       | BPD SUMATERA BARAT                | IDR       | √                  | √   | -  | -  | -   |
| 19                       | BANK SUIBOSNELL TARA              | IDR       | √                  | √   | -  | -  | -   |
| 20                       | BANK PANINI                       | IDR       | √                  | √   | -  | -  | -   |

|    |                                |     |   |   |   |   |   |
|----|--------------------------------|-----|---|---|---|---|---|
| 21 | BPD SUMATERA UTARA             | IDR | √ | - | - | - | - |
| 22 | HSBC                           | IDR | √ | - | √ | - | - |
| 23 | BPD JAWA TIMUR                 | IDR | √ | √ | - | - | - |
| 24 | DEUTSCHE BANK AG               | IDR | √ | - | √ | - | - |
| 25 | BANK CDB INDONESIA             | IDR | √ | - | √ | - | - |
| 26 | BANK CIMBAYA                   | IDR | √ | - | √ | - | - |
| 27 | BANK TABUNGAN NEGARA           | IDR | √ | √ | - | - | - |
| 28 | BANK MIZUHO INDONESIA          | IDR | √ | - | - | - | - |
| 29 | BPD BALI                       | IDR | √ | - | √ | √ | - |
| 30 | BANK LOR INDONESIA             | IDR | √ | - | √ | - | - |
| 31 | BANK ACEH                      | IDR | √ | - | - | - | - |
| 32 | BANK PRONOMI BAHARU            | IDR | √ | - | - | - | - |
| 33 | BPD KALIMANTAN TIMUR           | IDR | √ | √ | - | - | - |
| 34 | BPD BENGKULU                   | IDR | √ | - | - | - | - |
| 35 | BANK DANAMON INDONESIA         | IDR | √ | - | √ | - | - |
| 36 | BANK SYARIAH MANDIRI           | IDR | √ | - | - | - | - |
| 37 | BANK NUSA TENGGARA BARAT       | IDR | √ | - | - | - | - |
| 38 | BANK SUITOMO MITSUI INDONESIA  | IDR | √ | - | - | - | - |
| 39 | BANK ARTHA GRAHA INTERNASIONAL | IDR | √ | - | - | - | - |
| 40 | BANK OKI                       | IDR | √ | - | - | - | - |
| 41 | BANK ANZ INDONESIA             | IDR | √ | - | - | - | - |
| 42 | BPD SULSELBAR                  | IDR | √ | - | - | - | - |
| 43 | BPD DAERAH SYARIAH YOGYAKARTA  | IDR | √ | √ | - | - | - |
| 44 | STANDARD CHARTERED BANK        | IDR | √ | - | √ | - | - |
| 45 | BANK OF AMERICA                | IDR | √ | - | - | - | - |

|    |                                 |     |   |   |   |   |   |
|----|---------------------------------|-----|---|---|---|---|---|
| 46 | BANK KEB HANA INDONESIA         | IDR | √ | - | - | - | - |
| 47 | BPD SUKAWESI TENGAH             | IDR | √ | √ | - | - | - |
| 48 | BANK SINARMAS                   | IDR | √ | √ | √ | - | - |
| 49 | BPD KALIMANTAN TENGAH           | IDR | √ | √ | - | - | - |
| 50 | RABORANK INDONESIA              | IDR | √ | √ | - | - | - |
| 51 | BANK SIBHIAN INDONESIA          | IDR | √ | - | - | - | - |
| 52 | BANK ICICI INDONESIA            | IDR | √ | - | - | - | - |
| 53 | BANK DABC NISP                  | IDR | √ | √ | √ | √ | - |
| 54 | JP MORGAN CHASE BANK            | IDR | √ | - | √ | - | - |
| 55 | BPD KALIMANTAN DARAT            | IDR | √ | √ | - | - | - |
| 56 | BPD MALUKU                      | IDR | √ | √ | - | - | - |
| 57 | BPD PARIA                       | IDR | √ | - | - | - | - |
| 58 | BPD JAWA TENGAH                 | IDR | √ | √ | - | - | - |
| 59 | BANK MASPION INDONESIA          | IDR | √ | - | - | - | - |
| 60 | BPD SUKAWESI TENGGARA           | IDR | √ | - | - | - | - |
| 61 | PT. BANK HNC INTERNATIONAL, TDR | IDR | √ | - | - | - | - |
| 62 | BANK COMMERZBANK H              | IDR | √ | - | - | - | - |
| 63 | BPD DAMRI                       | IDR | √ | - | - | - | - |
| 64 | BANK DUMARTA                    | IDR | √ | - | - | - | - |
| 65 | BANK QNB INDONESIA              | IDR | √ | - | - | - | - |
| 66 | BANK KESBANK PERDANA            | IDR | √ | - | - | - | - |
| 67 | BANGKOK BANK PUBLIC CO. LTD.    | IDR | √ | - | - | - | - |
| 68 | PT BANK CTDC INDONESIA          | IDR | √ | - | - | - | - |
| 69 | BANK BUKOPIN                    | IDR | √ | √ | - | - | - |
| 70 | BANK MFGA                       | IDR | √ | - | √ | - | - |

|    |                                    |     |   |   |   |   |   |
|----|------------------------------------|-----|---|---|---|---|---|
| 71 | BANK MUAMALAT INDONESIA            | IDR | √ | - | - | - | - |
| 72 | BANK MOSTIKA BILARWA               | IDR | √ | √ | - | - | - |
| 73 | BANK J TRUST INDONESIA             | IDR | √ | - | - | - | - |
| 74 | BANK MAYSABANK INTERNATIONAL       | IDR | √ | - | - | - | - |
| 75 | BANK GARJESHA                      | IDR | √ | - | - | - | - |
| 76 | BANK WOORI SAUDARA 1905            | IDR | √ | - | - | - | - |
| 77 | BANK JASA JAKARTA                  | IDR | √ | - | - | - | - |
| 78 | BANK TABUNGAN PERSEKUTUAN NASIONAL | IDR | √ | - | - | - | - |
| 79 | BANK MCCA SYARIAH                  | IDR | √ | - | - | - | - |

\*) ID: Internet Banking, MB: Mobile Banking, EDC: Electronic Data Capture

- ✓ Jika sudah melakukan pembayaran, masuk kembali ke dalam aplikasi kemudian klik “**Konfirmasi Pembayaran**” untuk merefresh proses pembayaran

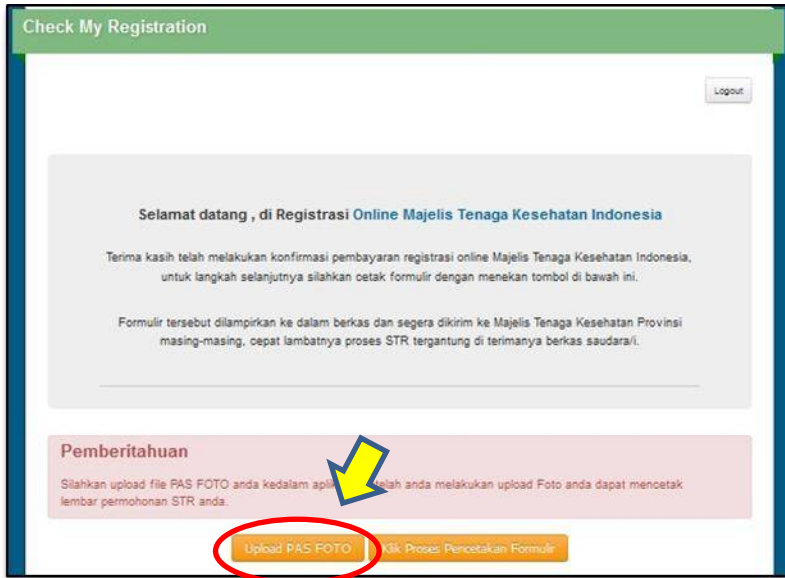


- ✓ Jika transaksi berhasil maka Saudara bisa melakukan step “**Selanjutnya**” seperti gambar di bawah

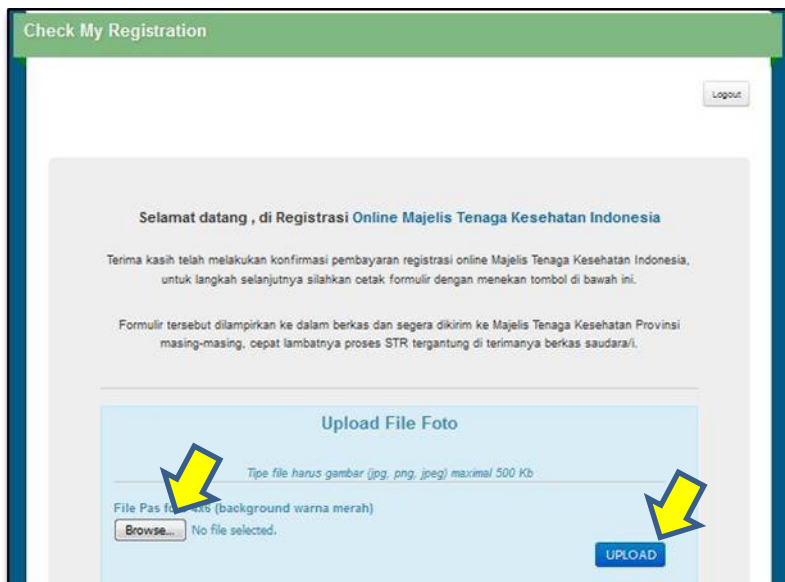


\*bagi pemohon yang telah membayarkan ke rekening BPn182 Pusat Peningkatan Mutu SMD Kes, tidak dapat melanjutkan online semenjak tanggal 16 Juni 2017. Namun masih bisa diusulkan registrasi secara manual melalui MTKP Provinsi\* (jika diusulkan online harap membayar PNBP dengan menggunakan kode billing yang didapat)\*

### 3.2.7 Upload Foto

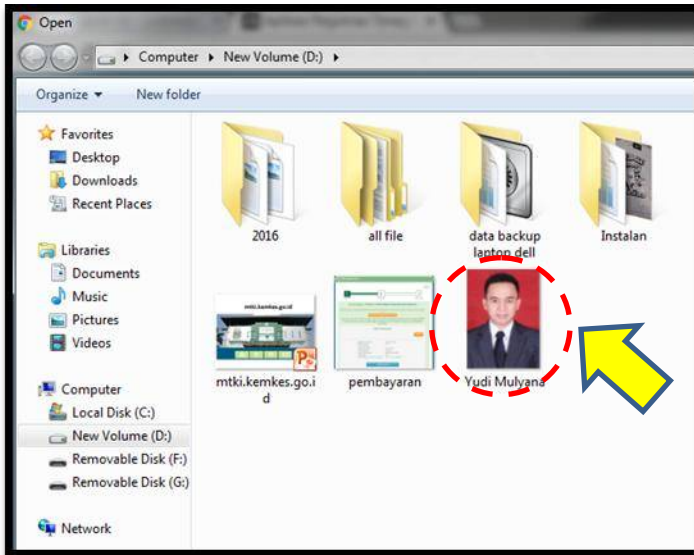


- ✓ Setelah transaksi Pembayaran berhasil, step berikutnya “**Upload Pas Foto**”. Bagian ini menjadi bagian terpenting yang harus dilakukan.

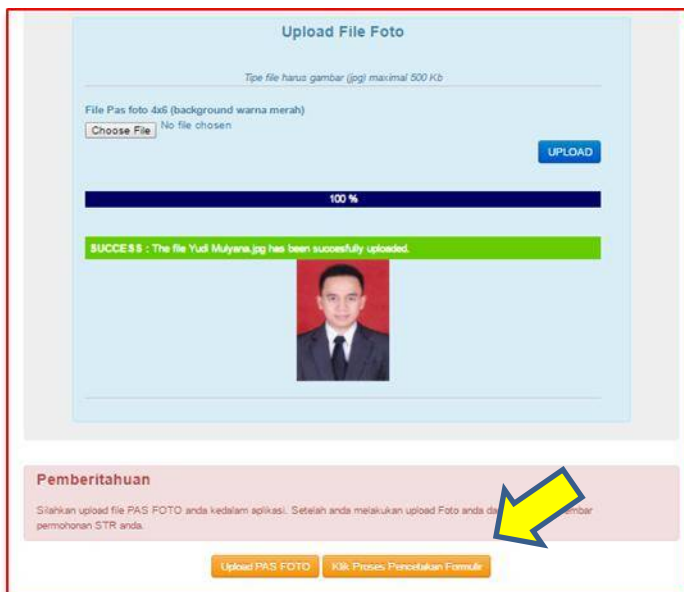




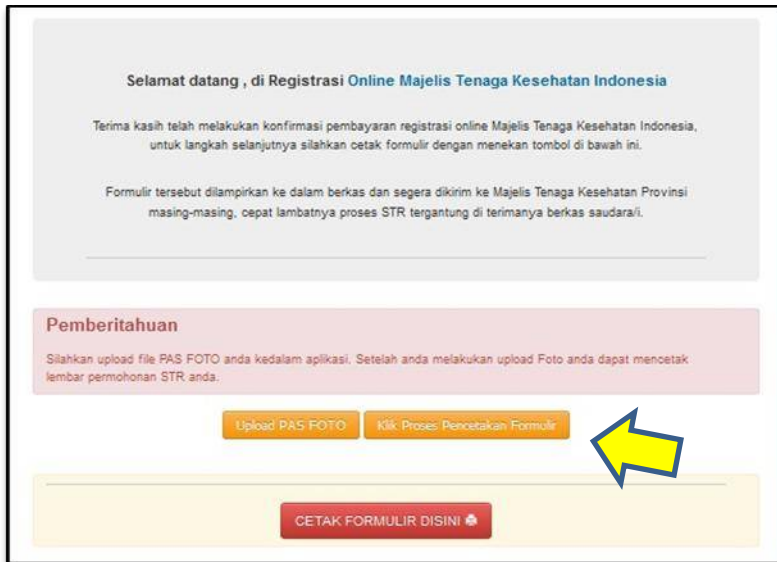
- ✓ Setelah foto dipilih dengan klik “**Browse**”, kemudian klik “**UPLOAD**”



- ✓ Pastikan ukuran foto tidak melebihi **500 kb**, dengan *format jpg*, *png*, atau *jpeg* dan **berlatar belakang merah (rapi dan sopan)**.



- ✓ Setelah Upload Foto sukses 100%, kemudian “**Klik Proses Percetakan Formulir**”



- ✓ Sampai dilaman ini pengisian data-data pendaftaran STR *online* Saudara telah selesai, Kemudian klik “**CETAK FORMULIR DISINI**” untuk mencetak data yang telah anda buat.

### 3.2.8 Pencetakan Formulir 1a

✓ Berikut contoh tampilan formulir :

| LEMBAR CHECK LIST PENGAJUAN PERSYARATAN STR ONLINE |   |
|--|---|
| * (V)  | Persyaratan pengajuan STR Online  |
|  | Print out Formulir 1a Lembar 1 dan 2  |
|  | Upload pas foto background merah  |
|  | Fotocopy Ijazah Pendidikan terakhir legalisir 2 lembar  |
|  | Fotocopy Transkrip Nilai legalisir 2 lembar   |
|  | Fotocopy Sertifikat Kompetensi (baru berlaku untuk Julusan D.III Keperawatan, bidan, dan ners)        |
|  | Surat Keterangan Sehat dari dokter yang telah memiliki SIP  |
|  | Bukti asli setoran tunai P.NBP (lembar warna kuning) atas nama pengusul sendiri yang ditujukan ke Ban |
|  | Pas foto 4x6 (background warna merah)   |

\*Check list berkas yang telah dilengkapi

✓ \*koreksi : untuk **transkrip nilai** tidak perlu disertakan di dalam berkas

| FORMULIR PENDAFTARAN REGISTRASI BARU TENAGA KESEHATAN INDONESIA |  |
|---|--|
| Nomor Pendaftaran : 011133                                      |  |
| 1. Nama Lengkap<br>(tanpa gelar)                                | : YUDI MULYANA                             |
| Bukti Identitas Diri  |  |
| 2. No. KTP (Kartu Tanda Penduduk)                               | : 3211221301830005                         |
| 3. Tempat Lahir   | : SUMEDANG                                 |
| Kota/Kabupaten  | :  |
| Provinsi  | :  |
| 4. Tanggal Lahir  | : 13-01-1983                               |
| 5. Jenis Kelamin  | : Laki-Laki                                |
| 6. Alamat Rumah   | : jalan sektor V/Ino.13<br>RT. 004 RW. 007 |
| Kelurahan   | :  |
| Kecamatan   | :  |
| Kabupaten /Kota   | : KOTA TANGERANG                           |
| Provinsi  | : BANTEN                                   |
| Kode Pos  | : 15151                                    |
| 7. Alamat Korespondensi   | : jalan hang jebat I/IV.3<br>RT. RW.       |
| Kelurahan   | : -  |
| Kecamatan   | : -  |
| Kabupaten /Kota   | : KOTA JAKARTA SELATAN                     |
| Provinsi  | : DKI JAKARTA                              |
| Kode Pos  | :  |
| 8. Alamat Tempat Bekerja  | : Jalan hang jebat III/13                  |
| Kabupaten /Kota   | : KOTA JAKARTA SELATAN                     |
| Provinsi  | : DKI JAKARTA                              |
| 9. Status Kepegawaian   | : PNS                                      |
| 10. Tempat Bekerja  | : Kantor Pemerintah                        |
| Nomor Telepon/Fax/E-mail  |  |
| 11. Telpon Rumah  | : -  |
| Telpon Kantor   | : 725-7822 (Ext.)                          |
| Nomor HP  | : 085863371789                             |
| Nomor Faximil   | : -  |
| E-mail (E-mail Pribadi)   | : yudimulyana.ners@gmail.com               |

12. Universitas : Universitas Padjadjaran  
No Ijazah : b6.67597.a3.0811  
Tanggal Ijazah : 2009-02-26  
Negara : Indonesia

Biaya Registrasi

12. Biaya registrasi di setor ke Rekening MTKI dengan Nomor 0193.01.001868.30.7 atas nama PUSTANSERDIK (PENERIMA)

Nama Penyetor : YUDI  
Bank : BRI  
Jenis Transaksi :  
Tanggal Transaksi : 2016-05-20  
Jam Transaksi : 10:45:11  
Lokasi Transaksi : CILEDUG  
Nomor Referensi / Record : 34132514635737

Pernyataan ini telah kami buat dengan teliti dan sebenarnya.

Kotatangerang, 21 May 2016

Yang membuat pernyataan

(YUDI MULYANA)

Catatan :

Formulir tersebut dilampirkan ke dalam berkas dan segera dikirim ke Majelis Tenaga Kesehatan Provinsi masing-masing. Dengan persyaratan sebagai berikut :

- ✓ **Tandatangan** terlebih dahulu Formulir (lembar ke 3) sebelum dikirimkan ke MTKP



➤ **CATATAN :**

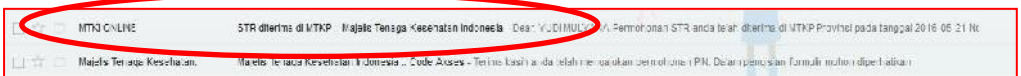
- a. **Pengambilan STR** yang telah terbit, baru bisa dilakukan di MTKP (tidak dikirim ke alamat pemohon)
- b. Jika ada **kesalahan pada data pribadi**, harap dikoreksi di MTKP. Jika tidak memungkinkan, mohon sertakan keterangan yang berisi kesalahan berikut perbaikannya bersamaan dengan berkas yang dikirim ke MTKP (jika dikirim melalui Pos)
- c. Untuk lulusan **Tenaga Kesehatan dibawah D3**, harap mengajukan STR secara manual melalui MTKP (berkaitan dengan data sekolah/ perguruan tinggi yang tidak terdaftar di PDDIKTI)
- d. Berkas yang bisa dilayani oleh MTKP berdasarkan : **Alamat KTP, Institusi Pendidikan** atau **Alamat Korespondensi sesuai dengan Provinsi MTKP setempat**
- e. Semakin cepat **berkas diterima oleh MTKP**, maka semakin cepat **STR diterbitkan oleh MTKI**
- f. Untuk mengetahui data anda sudah atau belum tercatat di **Pangkalan Data DIKTI (PDDIKTI)**, silahkan masuk di **forlap.ristekdikti.go.id** kemudian klik **“Pencarian Data”** dan klik **“Profil Mhs”** dan isi berdasarkan data yang dicari. Jika belum terdata mohon untuk menghubungi pihak Universitas untuk mendaftarkan atau mengedit nama Saudara secara online.

### 3.3 MENU CEK STATUS

- ✓ Menu **“Cek Status”** digunakan untuk memeriksa sejauh mana pemberkasan yang Saudara ajukan. Klik menu **“Cek Status”**



- ✓ Untuk mengecek Status, diperlukan **nomor berkas** dan **tanggal lahir**
- ✓ **Nomor berkas** didapatkan dari kiriman **email kedua** setelah berkas **diverifikasi oleh MTKP**



- ✓ Masukkan Kode Berkas dan Tanggal lahir (secara terbalik) lalu klik tombol “**Cek Status**”.
- ✓ Catatan : **Wajib mengisi *Captcha* agar semua proses penginputan tersimpan didalam database**
- ✓ Maka sistem akan menampilkan informasi status berkas Saudara seperti berikut ini :

| Hasil Status Berkas anda :     |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| Nama                           | : YUDI MULYANA                   |
| No STR                         | : 31 01 7 1 1 16-2007205         |
| Tanggal Berkas Masuk MTKP      | : 20 Sep 2016                    |
| Tanggal Berkas dikirim ke MTKI | : 01 Oct 2016                    |
| Tanggal Berkas Masuk ke MTKI   | : 05 Oct 2016                    |
| Tanggal Persetujuan STR        | : 05 Oct 2016                    |
| Masa Berlaku STR               | : 05 Oct 2016 Sampai 13 Jan 2021 |
| Tanggal Kirim STR ke MTKP      | : 03 Nov 2016                    |
| Tanggal Terima STR di MTKP     | : -                              |



#### 4. FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ)

- T : Bagaimana jika jaringan internet ditempat kami tidak ada/terbatas?

J : Proses permohonan STR dapat dilakukan secara manual melalui Majelis Tenaga Kesehatan Provinsi (MTKP).

- T : Bagaimana jika data institusi pendidikan saya tidak muncul di pilihan?

J :

a. Jika anda adalah lulusan setelah tahun 2012, harap menghubungi institusi pendidikan saudara untuk melengkapi data di PDPT.

b. Jika anda adalah lulusan sebelum tahun 2012 dan jika institusi pendidikannya tidak terdaftar di PDDIKTI, permohonan STR harus dilakukan secara manual melalui MTKP.

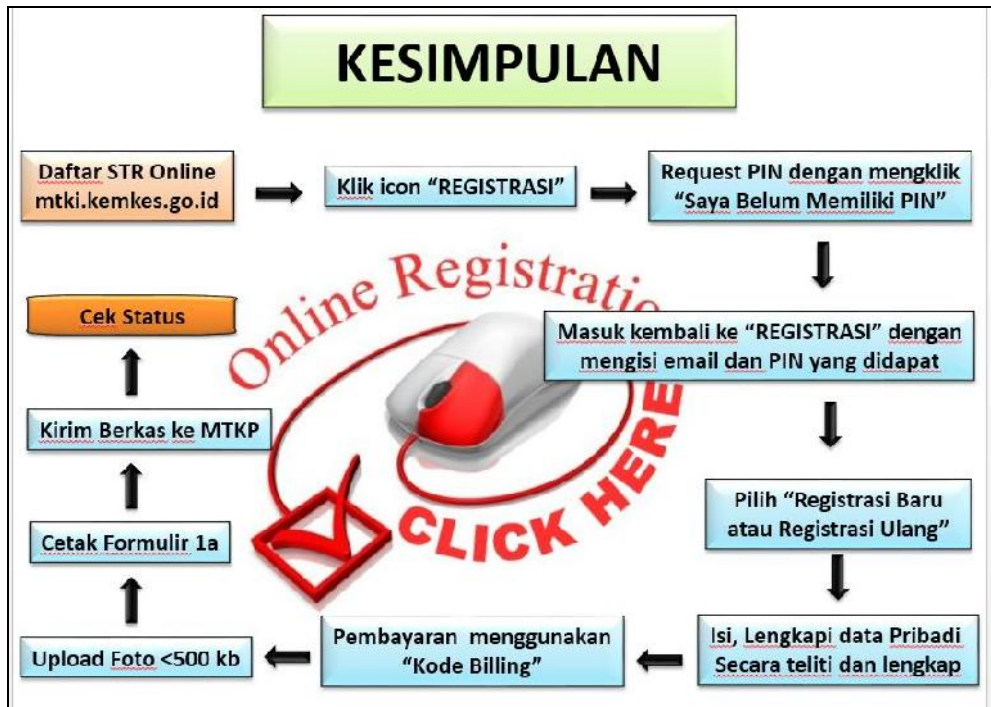
- T : Apabila provinsi tempat tinggal asal berbeda dengan provinsi institusi pendidikan saya, di MTKP mana saya harus menyerahkan berkas permohonan?

J : Anda dapat mendaftar dan menyerahkan berkas pada MTKP sesuai provinsi tempat tinggal, institusi pendidikan asal, atau alamat korespondensi sesuai MTKP setempat.

- T : Saya belum mendapatkan nomor berkas?

J : Mohon mengkonfirmasi ke MTKP di tempat anda mengajukan usulan STR

## 5. KESIMPULAN



## DAFTAR PENYUSUN

- Dr. dr. Trihono, M.Sc
- Suhartati, S.Kp., M.Kes
- Drs. Sulistiono, SKM., M.Sc
- Mujiharto, SKM., MM
- Dr. Ida Bagus Indra Gotama, SKM., M.Si
- Dra. Trini Nurwati, M.Kes
- Siti Hayati, SKM., M.Kes
- Ahmad Sya'roni, S.Sos., M.Pd
- Yenny Sulistiowaty, SP., MKM
- Fransisca Harianja, SKM., MKM
- Yudi Mulyana, S.Kep., Ns
- Sekretariat MTKI
- CV. Kabayan Consulting