

## **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

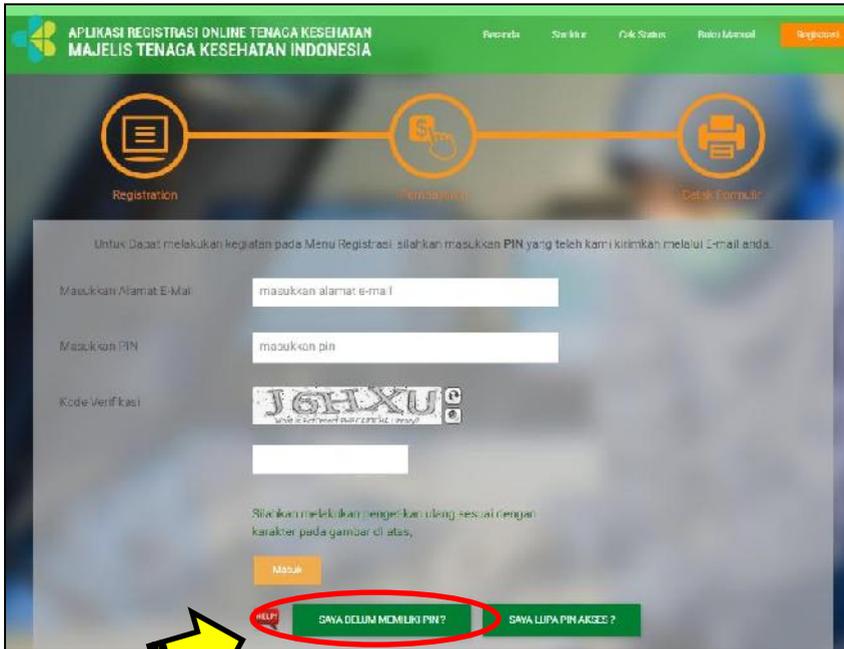
Menu Beranda berisi tampilan awal dari aplikasi registrasi *online*, terdapat 4 (empat) menu utama pada aplikasi pendaftaran *web* MTKI sebagai berikut:



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**”

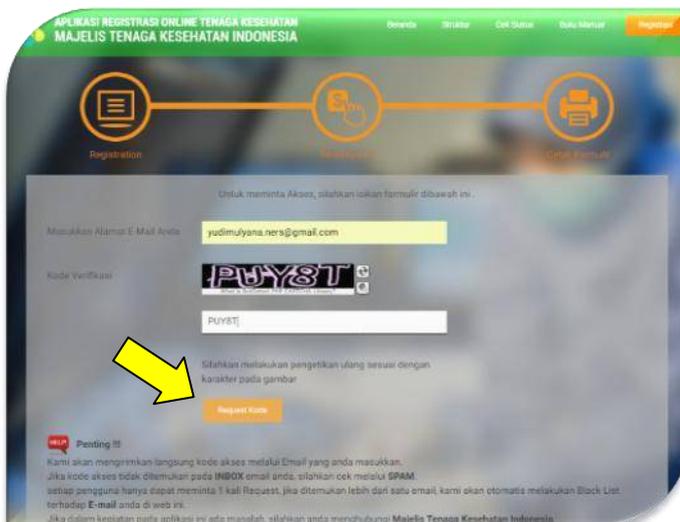
#### 3.2 MENU REGISTRASI

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



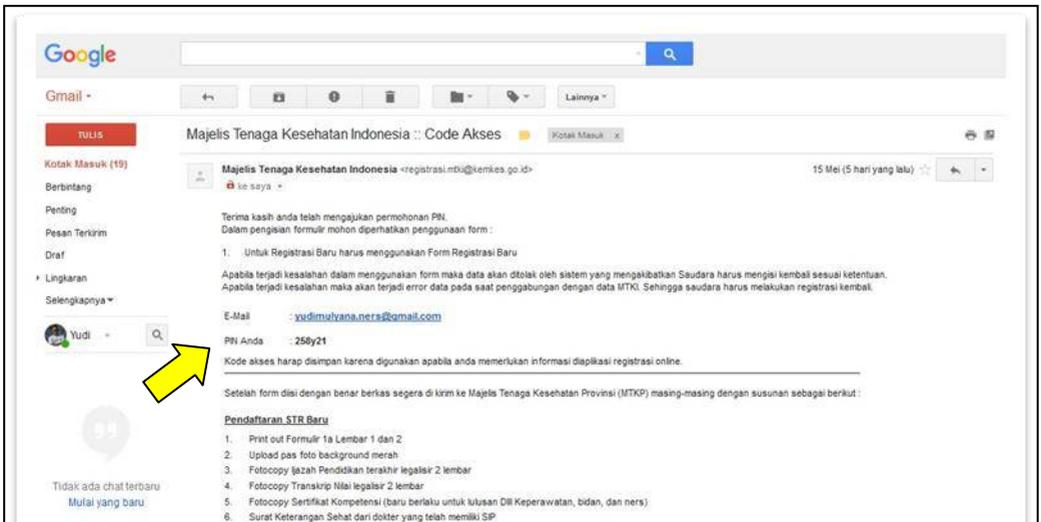
### 3.2.1 Cara Mendapatkan PIN

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

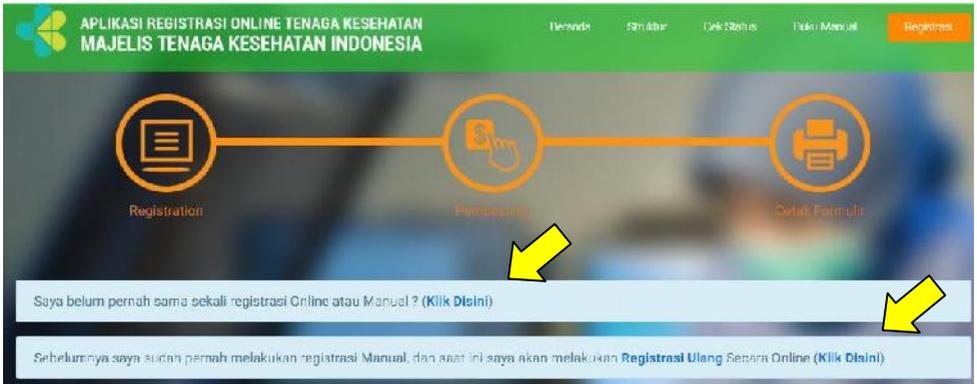
Kode Verifikasi

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 :

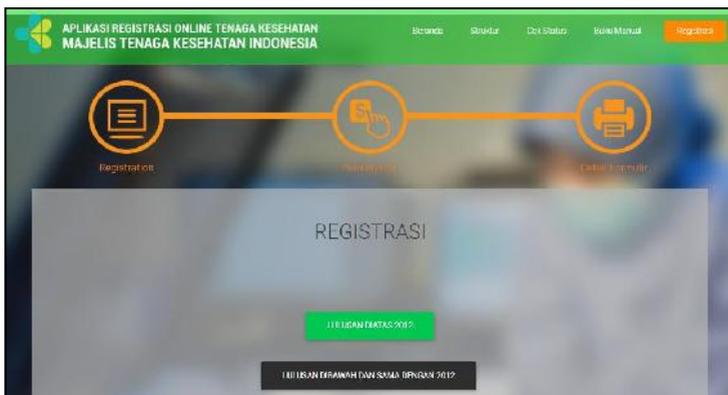


- ✓ Untuk melakukan registrasi pilih “**Klik Disini**” :

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

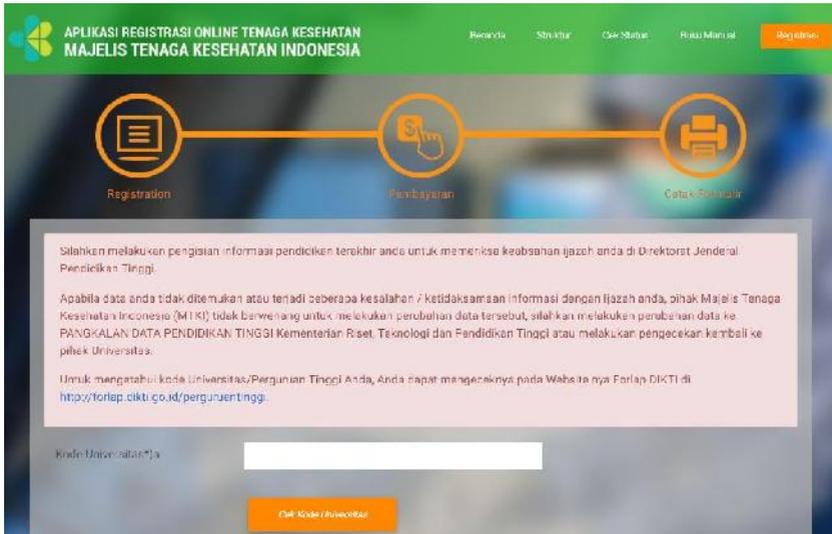
### 3.2.3 Registrasi Baru

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

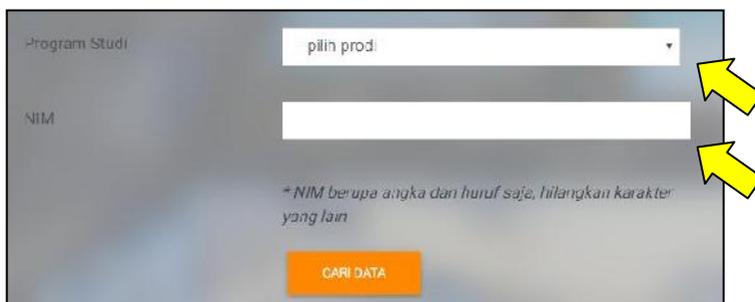


Klik sesuai dengan tahun lulus Saudara menamatkan Pendidikan Tinggi, seperti yang ditunjukkan gambar di atas

- ✓ 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 Melebihi 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

### DETIL 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 \*)

### DETIL 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  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

The screenshot shows a web form with two main sections: 'PENDIDIKAN' and 'KOMPETENSI'.  
**PENDIDIKAN**  
Jenis Pendidikan (\*): Pendidikan Dalam Negeri  
Negara Asal (\*): Indonesia  
Nama Universitas (\*): UNIVERSITAS PADJADJARAN  
No Ijazah (\*): B6.67597/A3.0811 Tgl: 2008-12-10 Contoh: 2014-04-28  
**KOMPETENSI**  
Profesi (\*): Perawat  
Kompetensi (\*): Ners (PRO)  
Sub Kompetensi: --Pilih Sub Kompetensi--  
At the bottom, there are two buttons: 'Step Sebelumnya' and '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

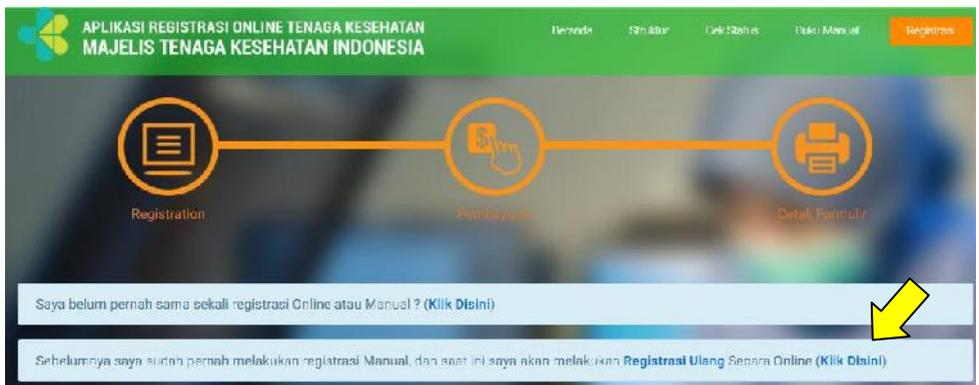
- ✓ **Tahapan ketiga** melakukan pengisian data informasi Uji Kompetensi

The screenshot shows a web form for 'LANGKAH 3 :: Informasi Uji Kompetensi'. At the top, there is a warning: 'ISILAH DATA BERIKUT INI DENGAN LENGKAP DAN BENAR, PERIKSA KEMBALI SEBELUM DI SIMPAN, KESALAHAN PENGISIAN DATA MENJADI TANGGUNG JAWAB SAUDARA.' Below this, it says 'Tanda (\*) wajib diisi, Warna Merah \*) tanda Info Error.'  
The form has a progress bar with three steps: 'Step 1 Info Pribadi', 'Step 2 Info Administrasi', and 'Step 3 Uji Kompetensi'. 'Step 3' is currently active.  
Fields include:  
Tempat Uji Kompetensi (\*):  
Tanggal Uji Kompetensi: Contoh: 2014-08-24  
Nomor Sertifikat Kompetensi:  
Tanggal Sertifikat Kompetensi: Contoh: 2014-08-24  
A note below says: 'Untuk Profesi Perawat, Ners, dan Bidan WAJIB DIISI.'  
At the bottom, there are two buttons: 'Step Sebelumnya' and '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. Masukan 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

#### DETAIL KELAHIRAN ANDA

Tempat Lahir (\*):

Tanggal Lahir (\*):  /  /

Jenis Kelamin (\*):

#### INFORMASI KANDUNGGAN

Nama Ibu Kandung:

#### INFORMASI KEMAHALINGGARAN

Alamat Rumah (\*):

Kecamatan (\*):

Kabupaten/Kota (\*):

Korwil (\*):

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 harus sesuai dengan Kabupaten/Kota dan Kecamatan yang tertera pada Kartu Keluarga dan surat nikah

**Korespondensi**

✓ Alamat korespondensi sama dengan alamat rumah.

Alamat korespondensi \*) JALAN HANUS JEBAT III DLOR 03

Provinsi \*) DKI JAKARTA

Kabupaten/Kota \*) KOTA BAKARJA SELATAN

Kecamatan \*) KECAMATAN BAKAR

Desa/Kelurahan \*) GANDARIA SELATAN

RT 001 RAW 002 Kode Pos 12120

Step Sebelumnya Melanjutkan Step Berikutnya

## B. Langkah 2 : Informasi Administrasi

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**

Beranda Registrasi Check Status

**Re-Registration**

ISIKAN DATA BERIKUT INI DENGAN PERIKAD, UNTUK MEMBIKARKAN PROSES APPROVAL DATA ANDA.

Telaah (Validasi) Data, Validasi, Wawancara (S) Anda Info Error.

**STEP 2 :: Informasi Administrasi**

NIK

Jenis Tempat Kerja: Kantor Kesehatan

Status Pekerjaan: Purnawirawan

Nama Tempat Kerja: BUNDA PUSDI KESKEMITAN

Rencana Kerja: JALAN HANUS JEBAT 03

Provinsi: DKI JAKARTA

Kabupaten Kota: KOTA BAKARJA SELATAN

Tipe Kantor: EIS

Jenis Pekerjaan: SPK

**KOMPETENSI**

Kompetensi \*) Perawat

Jenis Kompetensi \*) Ners()

**PENDIDIKAN**

Jenis Pendidikan \*) Pendidikan Dalam Negeri

Negara Asal \*) Indonesia

Nama Universitas \*) Universitas Indonesia

No Ijazah \*) 0118/PROF-FIK/I/2005 Tgl. 2005-01-18

Step Sebelumnya Melanjutkan Step Berikutnya

### C. Langkah 3 : Informasi Organisasi Profesi



The screenshot shows the 'Re-Registration' page of the Indonesian Ministry of Health's professional registration system. The header includes the ministry's logo and name, along with navigation icons for 'Beranda', 'Registrasi', and 'Check Status'. The main content area is titled 'Re-Registration' and contains a 'Logout' button. Below this, there is a warning message: 'ISILAH DATA BERIKUT INI DENGAN LENGKAP, UNTUK MEMUDAHKAN PROSES APPROVAL DATA ANDA.' followed by a note: 'Tanda \*) wajib diisi, Tanda \*\*) wajib diisi, Warna Merah \*\*) tanda Info Error.' The main section is 'STEP 3 :: Informasi Organisasi Profesi'. It features a large empty text area for input. Below this, there are three 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 current page is titled 'Selamat datang, di Registrasi Online Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia'. It provides instructions on how to update data and includes a 'Request Kode Billing' button. Below this, a 'Data Pembayaran' section shows a 'Konfirmasi Pembayaran' button and a table of payment details. A yellow arrow points to the 'Kode Billing' value in the table.

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

Harap segera melakukan pembayaran Kode Billing diatas pada 79 Bank Persepsi MPN G2/Simpomi (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

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	POB 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 KUBU KEPRI	IDR	√	-	-	-	-	
15	BANK RUSGABARA BERSHIFINGSAH	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	HISDC	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 SU MITOMO MITSUBI 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 SUHAWESI 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 PASOPON INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
60	BPD SUHAWESI TENGGARA	IDR	√	-	-	-	-
61	PT. BANK HNC INTERNATIONAL, TDR	IDR	√	-	-	-	-
62	BANK COMMERCEWELL H	IDR	√	-	-	-	-
63	BPD DAMRI	IDR	√	-	-	-	-
64	BANK BUMIHARTA	IDR	√	-	-	-	-
65	BANK QNB INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
66	BANK KESBANG PERDANA	IDR	√	-	-	-	-
67	BANGWAOK 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 MASYARAH INTERNATIONAL	IDR	√	-	-	-	-
75	BANK GANESHA	IDR	√	-	-	-	-
76	BANK WOORI SAUDARA 1905	IDR	√	-	-	-	-
77	BANK JASA JAKARTA	IDR	√	-	-	-	-
78	BANK TABUNGAN MUSLIMAN 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

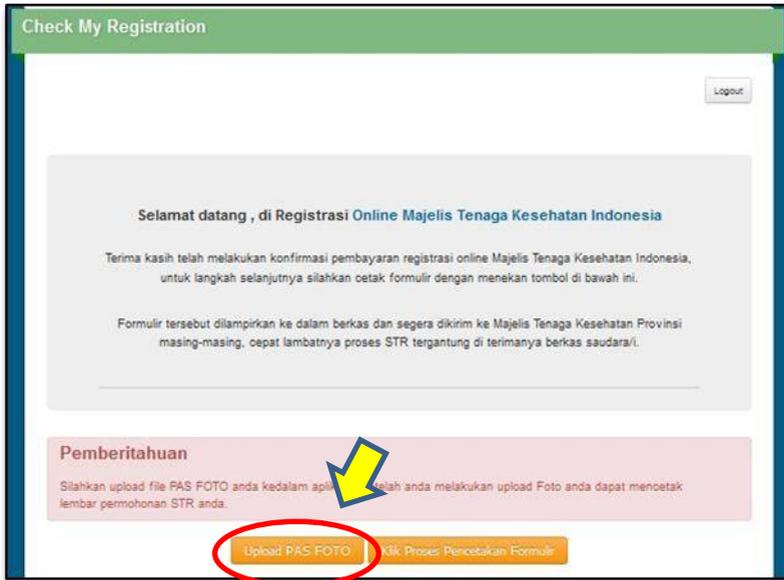


- ✓ Jika transaksi berhasil maka Saudara bisa melakukan step “**Selanjutnya**” seperti gambar di bawah



\*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



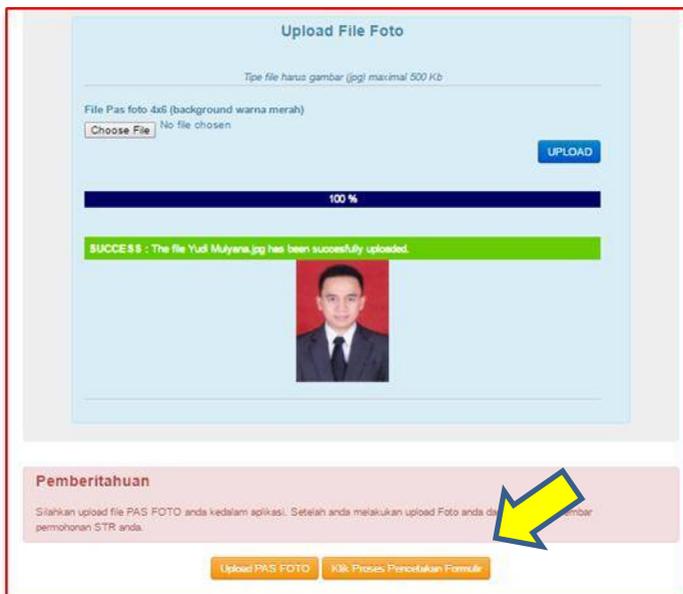
- ✓ Setelah transaksi Pembayaran berhasil, step berikutnya “**Upload Pas Foto**”. Bagian ini menjadi bagian terpenting yang harus dilakukan.



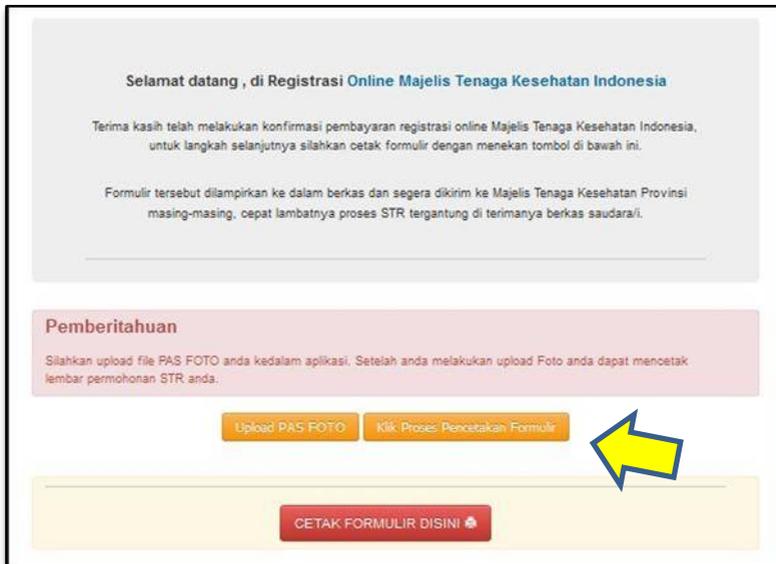
- ✓ Setelah foto dipilih dengan klik “**Browse**”, kemudian klik “**UPLOAD**”



- ✓ 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	
1 (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 (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 RT. 004 RW. 007
Kelurahan	:
Kecamatan	:
Kabupaten /Kota	: KOTA TANGERANG
Provinsi	: BANTEN
Kode Pos	: 15151
7. Alamat Korespondensi	: jalan hang jebat I/IV.3 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.

Kota Tangerang, 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 :**

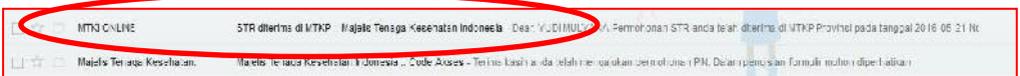
- a. **Pengambilan STR** yang telah terbit, baru bisa dilakukan di MTKP (tidak dikirim ke alamat pemohon)
- b. Jika ada **kesalahan pada data pribadi**, harap dikoreksi di MTKP. Jika tidak memungkinkan, mohon sertakan keterangan yang berisi kesalahan berikut perbaikannya bersamaan dengan berkas yang 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**



APLIKASI REGISTRASI ONLINE  
TENAGA KESEHATAN  
Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia

BERANDA REGISTRASI CEK STATUS

Check Status Registrasi

Logout

Selamat Datang, di Pemeksaan Status Registrasi di Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia. Silahkan isikan Form Berikut ini :

Masukkan Kode / Nomor Berkas : 272659 \*kode / Nomor berkas milik anda.

Masukkan Tanggal Lahir : 1983-01-13 format : yyyy-mm-dd / 1980-09-12

Kode Verifikasi:  
BJYRX  
Silahkan melakukan pengelikan ulang sesuai dengan karakter pada gambar di atas.

CEK STATUS!

- ✓ 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.

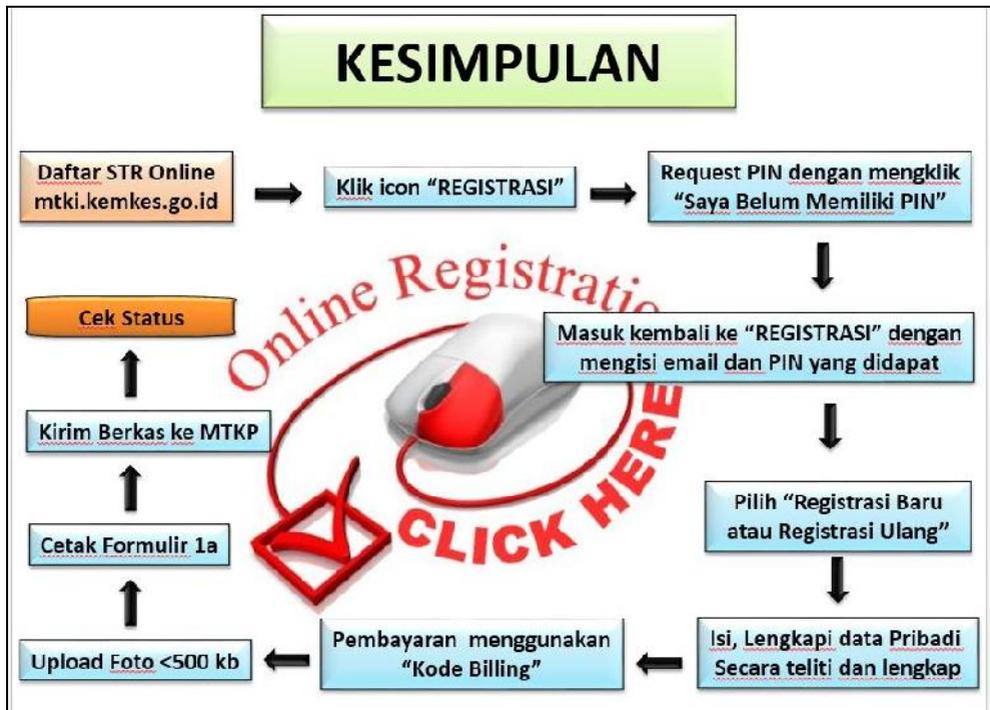
- T : Apabila provinsi tempat tinggal asal berbeda dengan provinsi institusi pendidikan saya, di MTKP mana saya harus menyerahkan berkas permohonan?

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