

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

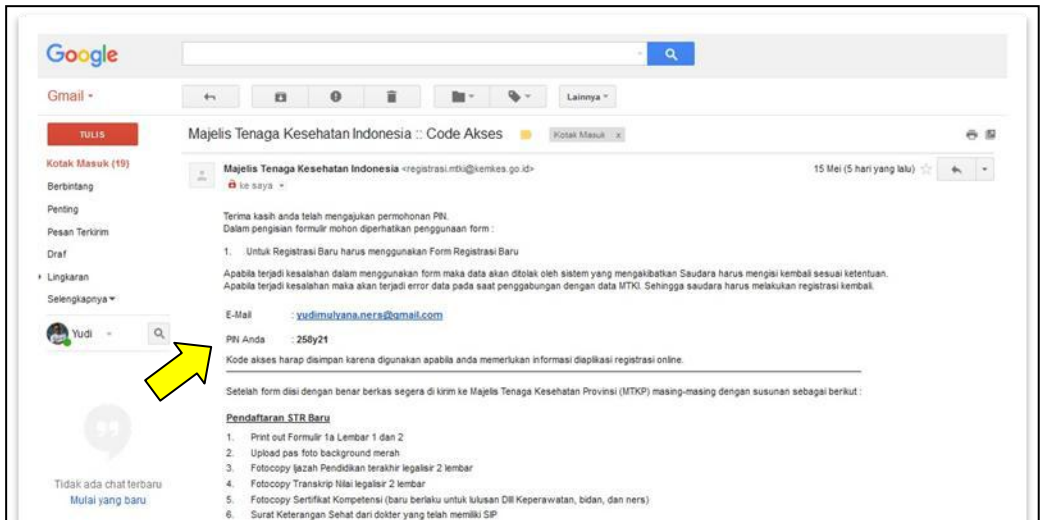
Menu Registrasi digunakan untuk tenaga kesehatan melakukan pendaftaran, dan pengisian data. langkah awal klik *icon* “**Registrasi**”. Selanjutnya akan muncul halaman registrasi :

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 :



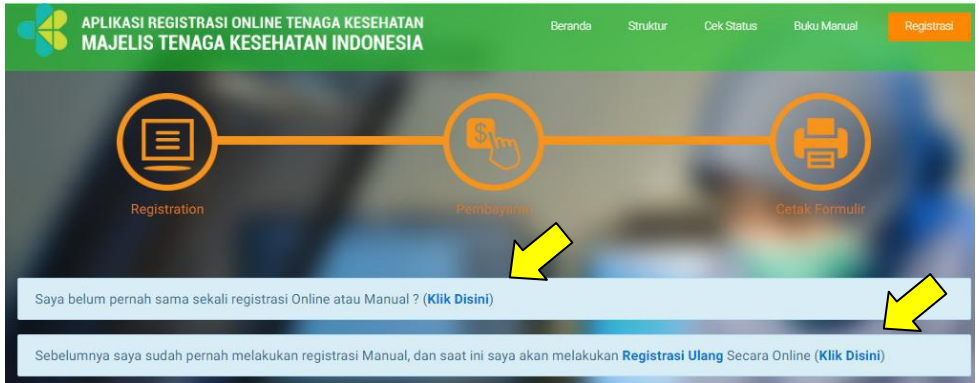
Penting !!!

- 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**”:

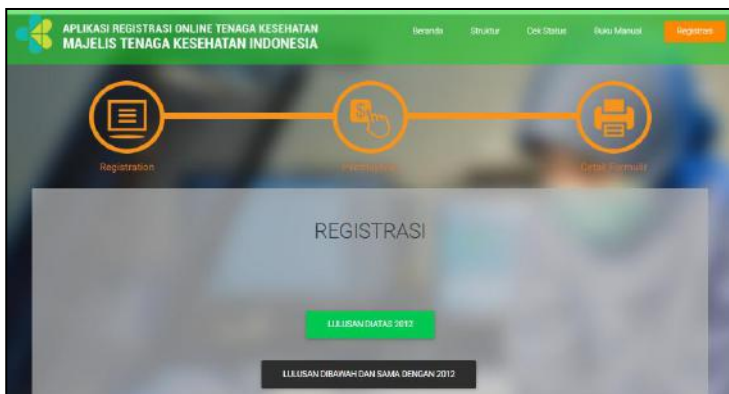
- ✓ Apabila email dan pin akses yang dimasukkan sesuai, maka sistem akan menampilkan :



- ✓ Untuk melakukan registrasi pilih “Klik Disini” :
1. Pilihan untuk melakukan **Registrasi Baru**
 2. Pilihan untuk melakukan **Perpanjangan STR/Registrasi ulang**

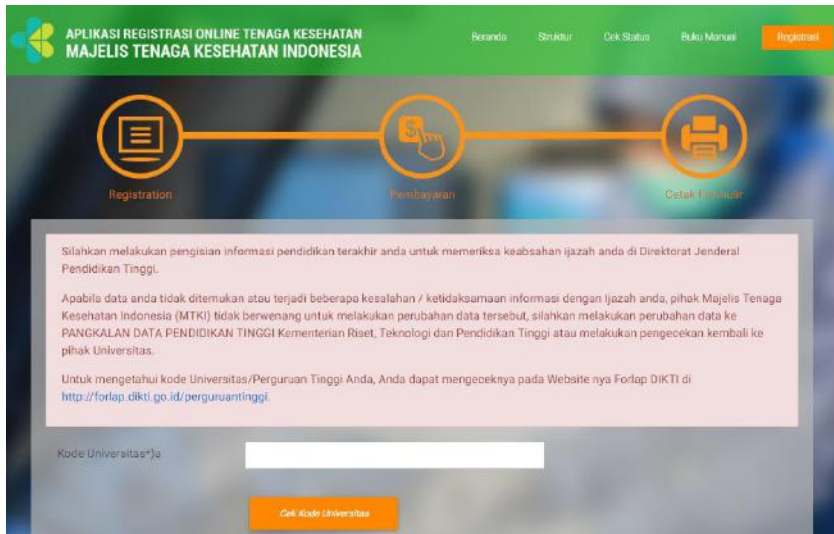
3.2.3 Registrasi Baru

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

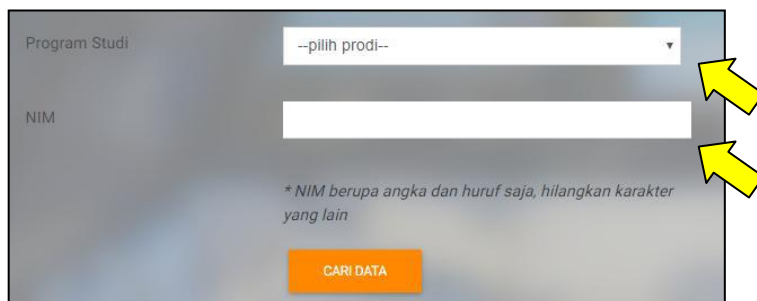


Klik sesuai dengan tahun lulus Saudara menamatkan Pendidikan Tinggi, seperti yang ditunjukkan gambar di atas

- ✓ 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

Logout

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

Tanda *) wajib di isi , Warna Merah *) tanda Info Error .

LANGKAH 1 :: Informasi Pribadi

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

Daftar Melalui MTKP DKI JAKARTA

No KTP *) 32112213018330005

No NIPWP 363014896446000

Nama Lengkap *Tanpa Gelar* *) 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 Izajah.

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 *)

* Masukkan 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

The screenshot shows two sections of a web form. The first section, titled 'PENDIDIKAN' in a green header, contains fields for 'Jenis Pendidikan *)' (set to 'Pendidikan Dalam Negeri'), 'Negara Asal *)' (set to 'Indonesia'), 'Nama Universitas *)' (set to 'UNIVERSITAS PADJADJARAN'), and 'No Ijazah *)' (set to '86.67597/A3.0811'). It also includes 'Tgl.' (set to '2008-12-10') and a 'Contoh : 2014-04-28' label. The second section, titled 'KOMPETENSI' in a green header, contains fields for 'Profesi *)' (set to 'Perawat'), 'Kompetensi *)' (set to 'Ners (PRO)'), and 'Sub Kompetensi' (set to '--Pilih Sub Kompetensi--'). At the bottom are two green 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 form titled 'LANGKAH 3 :: Informasi Uji Kompetensi'. At the top, a red warning message reads: 'ISILAH DATA BERIKUT INI DENGAN LENGKAP DAN BENAR, PERIKSA KEMBALI SEBELUM DI SIMPAN, KESALAHAN PENGISIAN DATA MENJADI TANGGUNG JAWAB SAUDARA.' Below this, a note says: 'Tanda *) wajib diisi, Warna Merah *) tanda Info Error.' The form has a progress bar with three steps: 'Step 1 Info Pribadi' (grey), 'Step 2 Info Administrasi' (grey), and 'Step 3 Uji Kompetensi' (green). The 'Step 3' section contains fields for 'Tempat Uji Kompetensi *)', 'Tanggal Uji Kompetensi' (with a 'Contoh : 2014-08-24' label), 'Nomor Sertifikat Kompetensi', and 'Tanggal Sertifikat Kompetensi' (also with a 'Contoh : 2014-08-24' label). A red note below these fields says: 'Untuk Profesi Perawat, Ners, dan Bidan WAJIB DIISI!'. At the bottom are two green 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. Masukkan data ; **Nama lengkap**, **Tempat lahir**, dan **Tanggal Lahir** (tahun-bulan-tanggal) seperti contoh di bawah ini :

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

Beranda Registrasi Check Status

Re-Registration

Logout

Untuk Mencari data pribadi, silahkan anda mengisikan formulir dibawah ini :

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

Nama Lengkap / Nama Depan *) YUDI MULYANA

* Nama Anda pada saat Registrasi

Tanggal Lahir *) 1983-01-13

* Tanggal Lahir Anda pada saat Registrasi Contoh Format : (1983-12-28)

Tempat Lahir *) Sumedang

* Tempat Lahir Anda pada saat Registrasi

KONFIRMASI DATA SAJA SEKARANG !

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

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

Beranda Registrasi Check Status

Re-Registration

Logout

Selamat datang kembali **Yudi Mulyana** di Registrasi Ulang Online Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia

[Procced](#)

Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia

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

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

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

STEP 1 :: Informasi Pribadi



Daftar Melalui MTKP

--Pilih--

No. STR

134685

Kode Berkas

134685

No KTP *)

3211231301840005

No. NPWP

Nama Lengkap*)

YUDI MULYANA

** diisikan nama lengkap sesuai dengan ijazah dengan tidak mencantumkan gelar akademis*

DETAIL KELAHIRAN ANDA

Tempat Lahir *)

SUMEDANG

Tanggal Lahir *)

13

/ Bulan *)

JANUARI

/ Tahun *)

1983

Jenis Kelamin *)

Pria

INFO IBU KANDUNG

Nama Ibu Kandung

JUBAEDAH

DETAIL ALAMAT RUMAH

Alamat Rumah *)

JALAN HANG JEBAT III BLOK E3

Propinsi *)

DKI JAKARTA

Kabupaten/kota *)

KOTA JAKARTA SELATAN

Kecamatan *)

KEBAYORAN BARIU

Desa/Kelurahan *)

GANDARIA SELATAN

RT

001

RW

002

Kode Pos

12120

Telp Rumah (optional)

+62

No. HP 1 *)

+62

No. HP 2 (optional)

+62

No Faksimile (optional)

E-mail *)

stronline2016@gmail.com

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

Korespondensi

↗ Alamat korespondensi sama dengan alamat rumah.

Alamat Korespondensi *)

Propinsi *)

Kabupaten/Kota *)

Kecamatan

Desa/Kelurahan

RT RW Kode Pos

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

B. Langkah 2 : Informasi Administrasi



**KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA**

 Beranda
  Registrasi
  Check Status

Re-Registration

[Logout](#)

ISILAH DATA BERIKUT INI DENGAN LENGKAP, UNTUK MEMUDAHKAN PROSES APPROVAL DATA ANDA.
 Tanda *) wajib diisi Tanda **) wajib diisi. Warna Merah *) tanda Info Error .

STEP 2 :: Informasi Administrasi



Jenis Tempat Kerja

Status Tempat

Nama Tempat Kerja

Alamat Kerja

Propinsi

Kabupaten Kota

Telp Kantor Ext:

Status Pegawai

KOMPETENSI

Kompetensi *)

Jenis Kompetensi *)

PENDIDIKAN

Jenis Pendidikan *)

Negara Asal *)

Nama Universitas *)

No Ijazah *) Tgl.

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

C. Langkah 3 : Informasi Organisasi Profesi

The screenshot shows the 'Re-Registration' page of the Indonesian Ministry of Health (KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA). The page has a blue header with the ministry's logo and navigation icons for 'Beranda', 'Registrasi', and 'Check Status'. A green bar at the top of the form area says 'Re-Registration'. On the right, there is a 'Logout' button. The main text instructs the user to fill out the following data completely to facilitate the approval process. A note indicates that red asterisks (*) denote mandatory fields and red text indicates error information. The form is titled 'STEP 3 :: Informasi Organisasi Profesi'. It contains a large text area for a photo, a dropdown menu for 'Dikeluarkan oleh' (Issued by) with 'Organisasi Profesi Provinsi' selected, and input fields for 'No Surat Rekomendasi OP' and 'Tanggal Surat Rekomendasi OP'. At the bottom, there are two green buttons: 'Step Sebelumnya' (Previous Step) and 'Melanjutkan Step Berikutnya' (Continue to Next Step).

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 the SIMPONI (Sistem Informasi PNBP Online) interface. At the top, a progress bar shows three steps: 1. Registrasi, 2. Pembayaran (highlighted in green), and 3. Cetak Formulir. The main content area has a green header with the text 'Selamat datang , di Registrasi Online Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia'. Below this, a message states: 'Pada halaman ini anda dapat melakukan perubahan data yang telah anda masukan dengan menekan tombol di bawah ini.' followed by an orange button labeled 'Klik Proses Pengubahan data / edit'. Another message says: 'Data anda sudah berhasil masuk ke dalam sistem kami, Silahkan klik Request Kode Billing untuk mendapatkan Kode Billing yang akan anda gunakan untuk melakukan Pembayaran Pembuatan Surat Tanda Registrasi.' Below this is a section titled 'Data Pembayaran' with an orange button labeled 'Klik Konfirmasi Pembayaran'. A table shows the following data:

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, a note reads: '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 RAKYAT INDONESIA	IDR,USD	√	√	√	-	√
2	BANK NEGARA INDONESIA	IDR,USD	√	√	√	-	√
3	BANK MANDIRI	IDR,USD	√	√	√	-	√
4	BANK CIMB NIAGA	IDR	√	√	√	-	-
5	POS INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
6	BPD SUMSEL BABEL	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 BNI SYARIAH	IDR	√	-	-	-	-
13	BPD KALIMANTAN SELATAN	IDR	√	-	-	-	-
14	BPD RIAU KEPRI	IDR	√	-	-	-	-
15	BANK NUSANTARA PARAHYANGAN	IDR	√	-	-	-	-
16	BPD NUSA TENGGARA TIMUR	IDR	√	-	-	-	-
17	BPD LAMPUNG	IDR	√	-	-	-	-
18	BPD SUMATERA BARAT	IDR	√	√	-	-	-
19	BANK SULAWESI UTARA	IDR	√	√	-	-	-
20	BANK PANIH	IDR	√	√	-	-	-

21	BPD SUMATERA UTARA	IDR	√	-	-	-	-
22	HBOC	IDR	√	-	√	-	-
23	BPD JAWA TIMUR	IDR	√	√	-	-	-
24	DEUTSCHE BANK AG	IDR	√	-	√	-	-
25	BANK DBS INDONESIA	IDR	√	-	√	-	-
26	BANK PERMATA	IDR	√	-	√	-	-
27	BANK TABUNGAN NEGARA	IDR	√	√	-	-	-
28	BANK MIZUHO INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
29	BPD BALI	IDR	√	-	√	√	-
30	BANK UOB INDONESIA	IDR	√	-	√	-	-
31	BANK ACEH	IDR	√	-	-	-	-
32	BANK ERIKONORI BARBARA	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 SUMITOMO MITSUI INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
39	BANK ABN AMRO GRAHA INTERNASIONAL	IDR	√	-	-	-	-
40	BANK DRI	IDR	√	-	-	-	-
41	BANK ANZ INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
42	BPD SULSELBAR	IDR	√	-	-	-	-
43	BPD DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	IDR	√	√	-	-	-
44	STANDARD CHARTERED BANK	IDR	√	-	√	-	-
45	BANK OF AMERICA	IDR	√	-	-	-	-

46	BANK KEB HANA INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
47	BPD SULAWESI TENGAH	IDR	√	√	-	-	-
48	BANK SINARMAS	IDR	√	√	√	-	-
49	BPD KALIMANTAN TENGAH	IDR	√	√	-	-	-
50	RABOBANK INDONESIA	IDR	√	√	-	-	-
51	BANK SAHINHAN INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
52	BANK ICBC INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
53	BANK OCBC NISP	IDR	√	√	√	√	-
54	JP MORGAN CHASE BANK	IDR	√	-	√	-	-
55	BPD KALIMANTAN BARAT	IDR	√	√	-	-	-
56	BPD MALUKU	IDR	√	√	-	-	-
57	BPD PAPUA	IDR	√	-	-	-	-
58	BPD JAWA TENGAH	IDR	√	√	-	-	-
59	BANK MASPIRON INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
60	BPD SULAWESI TENGGARA	IDR	√	-	-	-	-
61	PT. BANK MNC INTERNATIONAL, Tbk	IDR	√	-	-	-	-
62	BANK COMMONWEALTH	IDR	√	-	-	-	-
63	BPD JAMBI	IDR	√	-	-	-	-
64	BANK BUMI ARTA	IDR	√	-	-	-	-
65	BANK QNB INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
66	BANK RESONA PERDANIA	IDR	√	-	-	-	-
67	BANGKOK BANK PUBLIC CO. LTD	IDR	√	-	-	-	-
68	PT BANK CTBC INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
69	BANK BUKOPIN	IDR	√	√	-	-	-
70	BANK MEGA	IDR	√	-	√	-	-

71	BANK MUAMALAT INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
72	BANK MESTIKA DHARMA	IDR	√	√	-	-	-
73	BANK J TRUST INDONESIA	IDR	√	-	-	-	-
74	BANK MAYAPADA INTERNATIONAL	IDR	√	-	-	-	-
75	BANK GANESHA	IDR	√	-	-	-	-
76	BANK WOORI SAUDARA 1906	IDR	√	-	-	-	-
77	BANK JASA JAKARTA	IDR	√	-	-	-	-
78	BANK TABUNGAN PENSIONAN NASIONAL	IDR	√	-	-	-	-
79	BANK MEGA SYARIAH	IDR	√	-	-	-	-

*) IB : 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

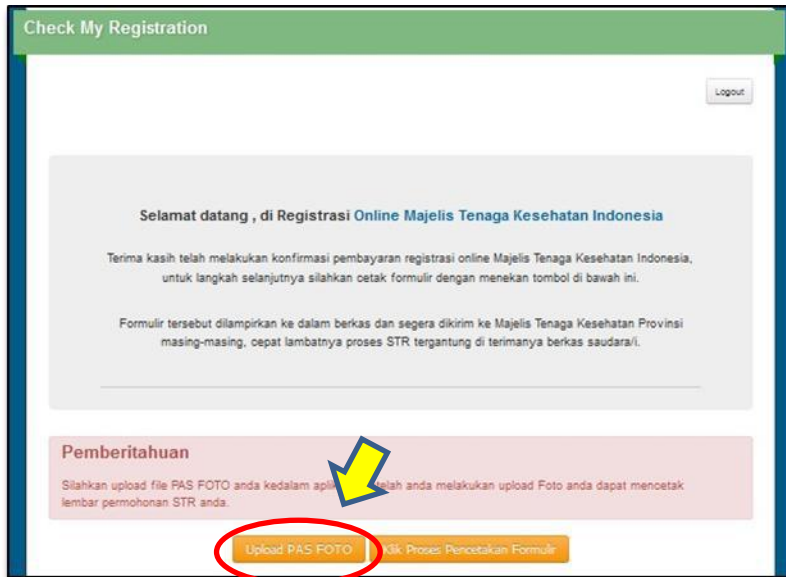
A screenshot of a web application interface showing a three-step process: 1. Registrasi, 2. Pembayaran, and 3. Cetak Formulir. The 'Pembayaran' step is currently active. Below the progress bar, there is a green header with the text 'Selamat datang , di Registrasi Online Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia'. The main content area is titled 'Data Pembayaran' and contains a table with the following data:

Nama	:	
Tanggal Billing	:	2017-06-19 21:58:58
Kode Billing	:	820170619152874
Tanggal Bayar	:	2017-06-22 09:11:02
NTB	:	170622180125
NTPN	:	6B47432BCF5LP9F2

At the bottom of the table is a blue button with the text 'Selanjutnya' and a right-pointing arrow.

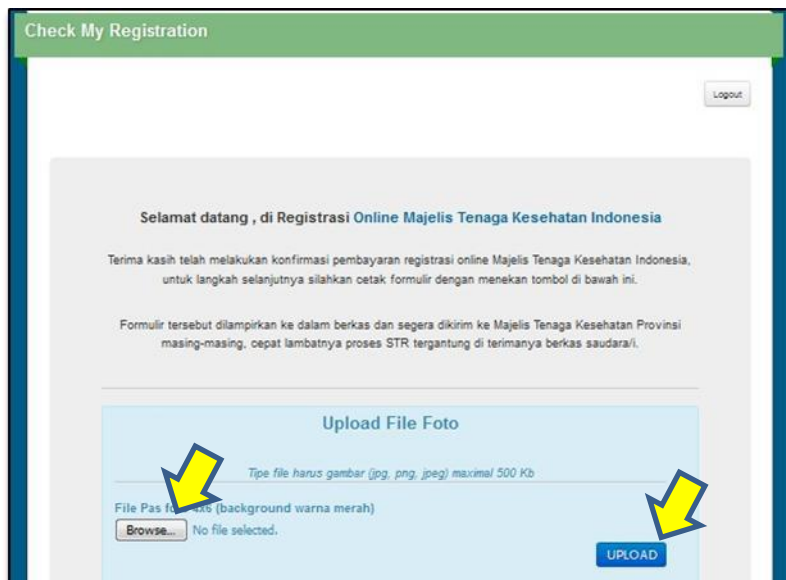
bagi pemohon yang telah membayarkan ke rekening BPn182 Pusat Peningkatan Mutu SMD Kes, tidak dapat melanjutkan online semenjak tanggal 16 Juni 2017. Namun masih bisa diusulkan registrasi secara manual melalui MTKP Provinsi (jika diusulkan online harap membayar PNBP dengan menggunakan kode billing yang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

3.2.7 Upload Foto



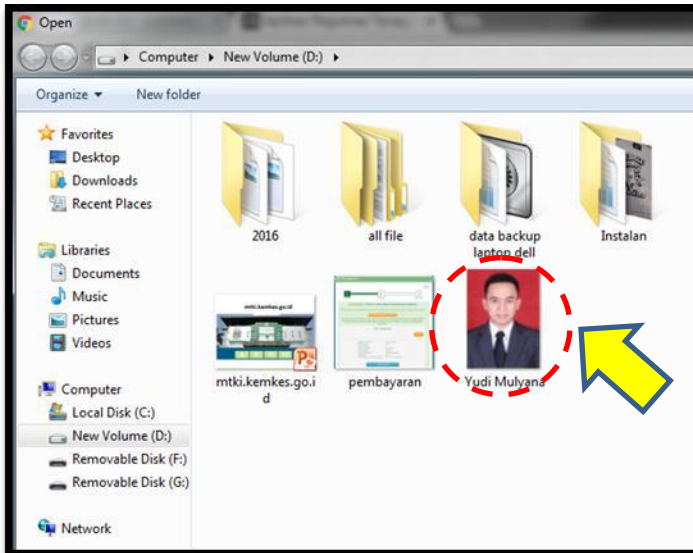
The screenshot shows a web interface titled "Check My Registration". At the top right is a "Logout" button. The main content area has a green header with the title "Selamat datang , di Registrasi Online Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia". Below this, there is a paragraph of text: "Terima kasih telah melakukan konfirmasi pembayaran registrasi online Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia, untuk langkah selanjutnya silahkan cetak formulir dengan menekan tombol di bawah ini." followed by another paragraph: "Formulir tersebut dilampirkan ke dalam berkas dan segera dikirim ke Majelis Tenaga Kesehatan Provinsi masing-masing, ocepat lambatnnya proses STR tergantung di terimanya berkas saudara/i." Below the text is a pink box labeled "Pemberitahuan" containing the instruction: "Silahkan upload file PAS FOTO anda kedalam aplikasi, setelah anda melakukan upload Foto anda dapat mencetak lembar permohonan STR anda." At the bottom of the page, there are two orange buttons: "Upload PAS FOTO" and "Klik Proses Pencetakan Formulir". A yellow arrow points to the "Upload PAS FOTO" button, which is also circled in red.

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

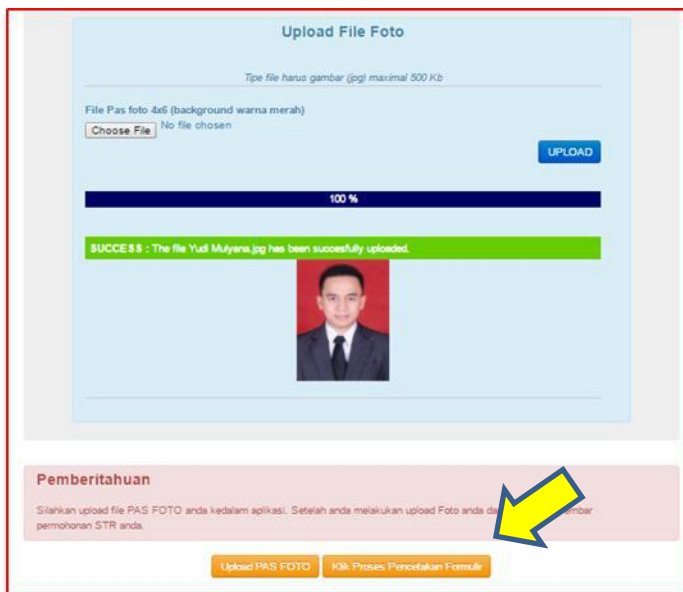


The screenshot shows the "Upload File Foto" form. It has a green header with the title "Selamat datang , di Registrasi Online Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia". Below this, there is a paragraph of text: "Terima kasih telah melakukan konfirmasi pembayaran registrasi online Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia, untuk langkah selanjutnya silahkan cetak formulir dengan menekan tombol di bawah ini." followed by another paragraph: "Formulir tersebut dilampirkan ke dalam berkas dan segera dikirim ke Majelis Tenaga Kesehatan Provinsi masing-masing, ocepat lambatnnya proses STR tergantung di terimanya berkas saudara/i." Below the text is a light blue box labeled "Upload File Foto". Inside this box, there is a text input field with the placeholder "Tipe file harus gambar (jpg, png, jpeg) maksimal 500 Kb". Below the input field is a label "File Pas foto 4x6 (background warna merah)" and a "Browse..." button. To the right of the "Browse..." button is the text "No file selected." At the bottom right of the box is a blue "UPLOAD" button. Two yellow arrows point to the "Browse..." button and the "UPLOAD" button.

- ✓ 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**”

Selamat datang , di Registrasi Online Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia

Terima kasih telah melakukan konfirmasi pembayaran registrasi online Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia, untuk langkah selanjutnya silahkan cetak formulir dengan menekan tombol di bawah ini.

Formulir tersebut dilampirkan ke dalam berkas dan segera dikirim ke Majelis Tenaga Kesehatan Provinsi masing-masing, cepat lambatnya proses STR tergantung di terimanya berkas saudara/i.

Pemberitahuan

Silahkan upload file PAS FOTO anda kedalam aplikasi. Setelah anda melakukan upload Foto anda dapat mencetak lembar permohonan STR anda.

Upload PAS FOTO Klik Proses Percetakan Formulir

CETAK FORMULIR DISINI 🖨

- ✓ 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 PENGHAJUAN 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 lulusan D III Keperawatan, bidan, dan ners)
	Surat Keterangan Sehat dari dokter yang telah memiliki SIP
	Bukti asli setoran tunai PNPB (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/No.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 Kependudukan	: PNS
10. Tempat Bekerja	: Kantor Pemerintah
Nomor Telepon/Fax/E-mail	
11. Telpn Rumah	: -
Telpn Kantor	: 725-7822 (Ext.)
Nomor HP	: 085863371789
Nomor Faximil	: -
E-mail (E-mail Pribadi)	: yudimulyana.ners@gmail.com

12. Universitas : Universitas Padjadjaran
No Ijazah : b6.67597a3.0811
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 :

- ✓ **Tandatangani** 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.

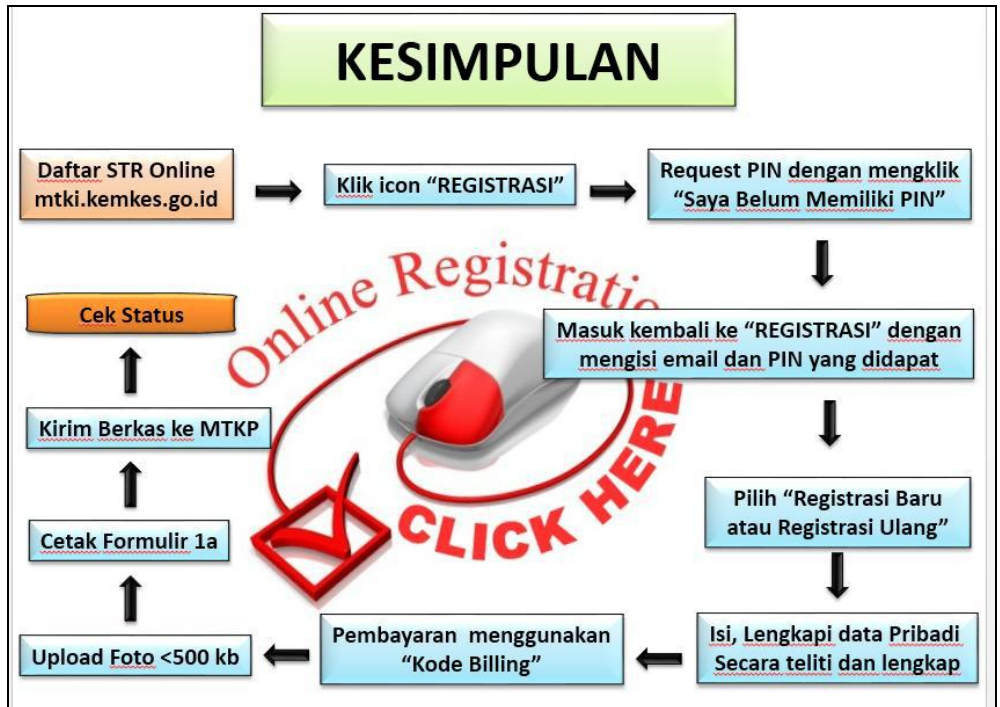
- T : Apabila provinsi tempat tinggal asal berbeda dengan provinsi institusi pendidikan saya, di MTKP mana saya harus menyerahkan berkas permohonan?

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