



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1246, 2017

KKI. SIMPONI. Surat Tanda Registrasi Dokter dan Dokter Gigi dan Sertifikat Kelaikan Praktik Kedokteran (*Certificate of Good Standing*).

PERATURAN KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA

NOMOR 49 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PEMBAYARAN SURAT TANDA REGISTRASI (STR) DOKTER DAN DOKTER GIGI DAN SERTIFIKAT KELAIKAN PRAKTIK KEDOKTERAN (*CERTIFICATE OF GOOD STANDING*) PADA SISTEM INFORMASI REGISTRASI YANG TERINTEGRASI DENGAN SISTEM PEMBAYARAN *ONLINE* (SIMPONI)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk penyempurnaan pelayanan publik berupa penyelenggaraan registrasi dokter dan dokter gigi, Sertifikat Kelaikan Praktik Kedokteran/ *Certificate of Good Standing* (COG) dan pertanggungjawaban Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Konsil Kedokteran Indonesia dilakukan dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi;
 - b. bahwa tata cara perekaman data transaksi dalam rangka penerbitan kode *billing* sampai dengan penerbitan Surat Tanda Registrasi dokter dan dokter gigi, Sertifikat Kelaikan Praktik Kedokteran/ *Certificate of Good Standing* (COG) dan pembayaran/penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Konsil Kedokteran Indonesia dilakukan secara elektronik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia tentang Tata Cara

Pembayaran Surat Tanda Registrasi Dokter dan Dokter Gigi dan Sertifikat Kelaikan Praktik Kedokteran (*Certificate of Good Standing*) pada Sistem Informasi Registrasi yang Terintegrasi dengan Sistem Pembayaran Online (SIMPONI);

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
 5. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 6 Tahun 2011 tentang Registrasi Dokter dan Dokter Gigi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 354);
 6. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 18 Tahun 2011 tentang Sistem Informasi Registrasi Dokter Dan Dokter Gigi Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 319);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 200);
 8. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 39 Tahun 2015 tentang Registrasi Ulang Dokter dan Dokter Gigi

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 90);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN SURAT TANDA REGISTRASI (STR) DOKTER DAN DOKTER GIGI DAN SERTIFIKAT KELAIKAN PRAKTIK KEDOKTERAN (*CERTIFICATE OF GOOD STANDING*) PADA SISTEM INFORMASI REGISTRASI YANG TERINTEGRASI DENGAN SISTEM PEMBAYARAN *ONLINE* (SIMPONI).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah seluruh penerimaan Pemerintah Pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan.
2. Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak *Online* yang selanjutnya disebut SIMPONI adalah sistem yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Anggaran, yang meliputi Sistem Perencanaan PNBPN, Sistem *Billing* dan Sistem Pelaporan PNBPN.
3. Sistem *Billing* SIMPONI adalah sistem yang merupakan bagian dari SIMPONI yang memfasilitasi penerbitan kode *billing* dalam rangka pembayaran/penyetoran penerimaan Negara.
4. *Biller* adalah Direktorat Jenderal Anggaran yang diberi tugas dan kewenangan untuk menerbitkan dan mengelola kode *billing* untuk pembayaran/penyetoran PNBPN dan Penerimaan Non Anggaran.
5. Bank/Pos Persepsi adalah penyedia layanan penerimaan bayaran/setoran penerimaan negara sebagai *collecting agent* dalam sistem penerimaan negara.

6. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah nomor tanda bukti pembayaran/penyetoran ke Kas Negara yang tertera pada Bukti Penerimaan Negara yang diterbitkan oleh Sistem *Settlement*.
7. Nomor Transaksi Bank yang selanjutnya disingkat NTB adalah nomor bukti pembayaran/penyetoran penerimaan Negara yang diterbitkan oleh bank sebagai Pos Persepsi.
8. Bukti Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat BPN adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan NTPN dan NTB/NTP sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran.
9. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
10. Informasi Registrasi Dokter dan Dokter Gigi adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu pemangku kepentingan yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan registrasi dokter dan dokter gigi.
11. Sistem Informasi Registrasi Dokter dan Dokter Gigi Berbasis Elektronik selanjutnya disebut *e-Registrasi*, adalah tata kelola registrasi dokter dan dokter gigi yang memanfaatkan Teknologi Informasi secara elektronik.
12. Aplikasi adalah komponen sistem Informasi yang digunakan untuk menjalankan fungsi, proses, dan mekanisme kerja.
13. Situs Web adalah kumpulan dari halaman web yang berisi informasi elektronik yang dapat diakses.
14. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol, atau perforasi yang telah

diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

15. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
16. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.
17. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan Sistem Elektronik yang berdiri sendiri atau dalam jaringan.
18. Kode Akses adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya atau kombinasi di antaranya, yang merupakan kunci untuk dapat mengakses komputer dan/atau Sistem Elektronik lainnya.
19. Administrator Sistem adalah penanggung jawab untuk pemeliharaan dan pengoperasian sistem komputer dan/atau jaringan.
20. Dokter dan Dokter Gigi adalah dokter, dokter spesialis, dokter gigi, dan dokter gigi spesialis lulusan pendidikan kedokteran dan kedokteran gigi baik di dalam maupun di luar negeri yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
21. Registrasi adalah pencatatan resmi terhadap Dokter dan Dokter Gigi yang telah memiliki sertifikat kompetensi dan telah mempunyai kualifikasi tertentu lainnya serta diakui secara hukum untuk melakukan tindakan profesinya, Registrasi terdiri dari Registrasi Baru dan Registrasi Ulang.
22. Surat Tanda Registrasi Dokter/Dokter Gigi yang selanjutnya disebut STR Dokter/Dokter Gigi adalah bukti tertulis yang diberikan oleh KKI kepada dokter/dokter gigi yang telah diregistrasi, yang terdiri dari STR, STR

Internship, STR Pendidikan, STR Sementara dan STR Bersyarat.

23. Sertifikat Kelaikan Praktik Kedokteran (*Certificate of Good Standing*) yang selanjutnya disebut COG adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia bagi Dokter dan Dokter Gigi yang masih teregistrasi, serta tidak sedang menjalani sanksi atas pelanggaran etika profesi, disiplin ilmu kedokteran/kedokteran gigi, dan/atau hukum.
24. Surat Verifikasi Status Registrasi (*Letter of Registration Status*) yang selanjutnya disebut SVSR adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia, menyatakan Pemohon pernah teregistrasi di Konsil Kedokteran Indonesia.
25. Pemohon adalah Dokter dan Dokter Gigi warga negara Indonesia atau warga negara asing yang teregistrasi di KKI yang akan melakukan Praktik Kedokteran di lingkup pendidikan, pelatihan, penelitian, dan/atau pelayanan kesehatan termasuk bakti sosial.
26. Sertifikat Kompetensi adalah surat tanda pengakuan terhadap kemampuan seorang dokter/dokter gigi untuk menjalankan praktik kedokteran di seluruh Indonesia yang diterbitkan oleh Kolegium terkait setelah lulus uji kompetensi.
27. Konsil Kedokteran Indonesia yang selanjutnya disingkat KKI adalah suatu badan otonom, mandiri, nonstruktural, dan bersifat independen, yang terdiri atas Konsil Kedokteran dan Konsil Kedokteran Gigi.
28. Organisasi Profesi adalah Ikatan Dokter Indonesia untuk dokter dan Persatuan Dokter Gigi Indonesia untuk dokter gigi.
29. Kolegium adalah badan yang dibentuk oleh Organisasi Profesi untuk masing-masing cabang disiplin ilmu di bidang kedokteran dan kedokteran gigi yang bertugas mengampu cabang disiplin ilmu tersebut.
30. Perusahaan Terbatas Pos Indonesia (Persero) yang selanjutnya disebut Kantor Pos adalah badan usaha milik

negara yang mempunyai unit pelaksana teknis di daerah yaitu sentral giro/sentral giro gabungan/sentral giro gabungan khusus serta Kantor Pos.

31. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan data penerbitan STR Dokter/Dokter Gigi berdasarkan dokumen sumber yang sama.
32. Keadaan Kahar yang selanjutnya disebut dengan *Force Majeure* adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia, tidak dapat dihindarkan, dan tidak terbatas pada bencana alam, kebakaran, banjir, pemogokan umum, perang (dinyatakan atau tidak dinyatakan), pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, wabah/epidemic dan diketahui secara luas sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, yang dinyatakan oleh Peraturan Perundang-undangan atau Pejabat yang berwenang.

Pasal 2

Pembayaran secara elektronik bertujuan:

1. mengoptimalkan penyelenggaraan registrasi dokter dan dokter gigi dan COG/SVSR dalam pelayanan publik secara nasional; dan
2. memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dengan mempertanggungjawabkan PNBPN di lingkungan KKI secara elektronik.
3. meningkatkan interoperabilitas database registrasi dengan database:
 - a. SIMPONI yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan;
 - b. Kantor Pos terkait dengan nomor resi pengiriman pos.
4. menciptakan sinergi antar *e-Registrasi* KKI dengan penyelenggaraan sistem informasi pendidikan dan sistem informasi pelayanan kesehatan terkait praktik kedokteran dan kedokteran gigi.

5. meningkatkan sinergi sistem informasi dari basis data masing-masing pemangku kepentingan melalui integrasi sistem antara portal KKI dengan portal para pemangku kepentingan.
6. meningkatkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan praktik kedokteran/kedokteran gigi serta kaitannya yang berakibat pada kepentingan publik.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Pembayaran STR Dokter/Dokter Gigi atau COG/SVSR dalam Peraturan Konsil ini meliputi:
 - a. tata cara perekaman data registrasi dokter dan dokter gigi serta COG;
 - b. penerbitan kode *billing* dokter dan dokter gigi.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam mata uang Rupiah.

BAB III APLIKASI

Pasal 4

- (1) Aplikasi *e_registrasi* di KKI yang secara khusus terdapat dalam situs *kki.go.id* disediakan bagi dokter, dokter gigi dan/atau pemangku kepentingan terkait proses registrasi untuk melakukan transaksi elektronik dengan KKI.
- (2) Sistem transaksi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses melalui *https://registrasi.kki.go.id*.

BAB IV
PERMOHONAN PENERBITAN STR SECARA *ONLINE*

Pasal 5

- (1) Dokter dan dokter gigi yang akan melakukan registrasi untuk mendapatkan STR Dokter/Dokter Gigi harus mengajukan permohonan registrasi.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui aplikasi registrasi dalam jaringan (*electronic registration online*).
- (3) Permohonan dan dokumen elektronik (dokumen hasil *scan*) dan diunggah (*upload*) melalui aplikasi registrasi dalam jaringan (*electronic registration online*) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan prosedur kerja yang ditetapkan oleh KKI.
- (4) Keaslian dokumen elektronik (dokumen hasil *scan*) dan dokumen yang diunggah (*upload*), menjadi tanggung jawab Pemohon.
- (5) Apabila dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terbukti tidak sesuai dengan aslinya maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN
STR DOKTER/DOKTER GIGI DAN COG/SVSR

Bagian Kesatu
Perekaman Data

Pasal 6

- (1) Untuk memperoleh STR Dokter/Dokter Gigi, pemohon wajib:
 - a. mengisi data pribadi bagi pemohon baru;
 - b. memperbarui data pribadi bagi pemohon ulang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah dokter dan dokter gigi mendapatkan informasi

Nomor Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Kolegium yang berasal dari Portal IDI/PDGI.

- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dalam aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Pasal 7

- (1) Untuk mendapatkan COG/SVSR terlebih dahulu dokter dan dokter gigi wajib mengakses aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah dokter dan dokter gigi melengkapi persyaratan COG/SVSR, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) COG/SVSR diberikan kepada pemohon yang harus sudah teregistrasi serta tidak sedang menjalani sanksi atas pelanggaran etika profesi, disiplin ilmu kedokteran/kedokteran gigi, dan/atau hukum.

Bagian Kedua

Penerbitan Kode *Billing*

Pasal 8

Pemohon yang telah melakukan perekaman data akan diberikan kode *billing* yang diinformasikan melalui sistem registrasi *online*, pesan singkat (*sms*) dan *e-mail* dokter dan dokter gigi yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Sistem Pembayaran

Pasal 9

- (1) Pembayaran dapat dilakukan pada 83 (delapan puluh tiga) Bank dan POS Persepsi Modul Penerimaan Negara Generasi 2 (MPN G2).
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melalui:

- a. loket *teller (over the counter)*;
 - b. Sistem elektronik lainnya, meliputi: *Automatic Teller Machine (ATM)*, *internet banking* dan *Electronic Data Capture (EDC)*.
- (3) Pembayaran dilakukan sebelum tanggal kadaluarsa yang tercantum pada aplikasi registrasi.
 - (4) Apabila sudah kadaluarsa maka dokter dan dokter gigi yang bersangkutan kembali melakukan registrasi dari tahap awal.

Pasal 10

- (1) Pembayaran dianggap sah apabila sudah tercantum NTPN pada bukti bayar dari Bank/POS persepsi.
- (2) Setelah pemohon memiliki bukti bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya akan menerima bukti pembayaran penerbitan STR Dokter/Dokter Gigi atau COG/SVSR melalui sistem aplikasi registrasi, pesan singkat (*sms*) dan *e-mail*.

BAB VI

PROSES PENERBITAN

Pasal 11

- (1) Proses penerbitan STR Dokter/Dokter Gigi atau COG/SVSR di KKI paling lama 14 (empat belas) hari kerja, setelah dokumen lengkap diterima oleh KKI dan telah melakukan pembayaran melalui SIMPONI dengan tercantumnya NTPN pada bukti bayar dari Bank/POS persepsi.
- (2) Waktu proses penerbitan STR Dokter/Dokter Gigi atau COG/SVSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di luar proses pengiriman yang dilakukan oleh Kantor Pos.

BAB VII PENGIRIMAN

Pasal 12

- (1) Setelah penerbitan STR Dokter/Dokter Gigi selesai maka STR tersebut dikirimkan ke alamat atau koresponden yang tercantum dalam aplikasi.
- (2) Setelah penerbitan selesai maka COG/SVSR tersebut dikirimkan kepada Badan Regulator Profesi kedokteran/kedokteran gigi (*professional medical/dental regulatory authority*) di negara tujuan Pemohon.
- (3) Pengiriman STR dan COG/SVSR sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), dikirimkan melalui Kantor Pos.

BAB VIII PANDUAN SISTEM PEMBAYARAN DENGAN APLIKASI ELEKTRONIK

Pasal 13

Panduan untuk melakukan registrasi dengan sistem pembayaran melalui aplikasi elektronik atau secara *online* tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Konsil ini.

BAB IX REKONSILIASI

Pasal 14

- (1) Dalam rangka menjamin validitas dan akurasi data setoran Penerimaan Negara yang diterima dari pemohon dengan data Penerbitan STR Dokter/Dokter Gigi atau COG/SVSR, maka dilakukan rekonsiliasi data setoran Penerimaan Negara yang diterima dari pemohon dengan data Penerbitan STR atau COG/SVSR.
- (2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan dengan membandingkan data setoran

Penerimaan Negara yang diterima KPPN dengan data Penerbitan STR atau COG/SVSR.

- (3) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan secara bulanan.
- (4) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), menghasilkan kesesuaian data setoran Penerimaan Negara yang diterima dari KPPN dengan data Penerbitan STR Dokter/Dokter Gigi atau COG/SVSR.

BAB X

GANGGUAN JARINGAN

Pasal 15

Gangguan jaringan dalam registrasi melalui aplikasi elektronik atau secara *online*, meliputi:

- a. gangguan yang menyebabkan aplikasi registrasi dalam jaringan (*electronic registration online*) tidak dapat diakses oleh Pemohon;
- b. gangguan yang menyebabkan permohonan registrasi melalui aplikasi registrasi dalam jaringan (*electronic registration online*) tidak dapat menerima informasi data Permohonan dan dokumen elektronik (dokumen hasil *scan*); atau
- c. gangguan yang menyebabkan Bank/Pos Persepsi Bank/Pos Persepsi tidak dapat menerbitkan BPN;

Pasal 16

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan aplikasi registrasi dalam jaringan (*electronic registration online*) tidak dapat diakses oleh Pemohon dan/atau permohonan registrasi melalui aplikasi registrasi dalam jaringan (*electronic registration online*) tidak dapat menerima informasi data Permohonan dan dokumen elektronik (dokumen hasil *scan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dan huruf b, maka :

1. Pemohon dapat menghubungi *call center* atau layanan informasi KKI.

2. Penerbitan STR Dokter/Dokter Gigi atau COG/SVSR dihentikan untuk sementara sampai sistem kembali normal.

Pasal 17

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Pos Persepsi tidak dapat menerbitkan BPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c maka penerbitan BPN dihentikan untuk sementara sampai sistem kembali normal.

BAB XI

FORCE MAJEURE

Pasal 18

- (1) Dalam hal terjadi Keadaan *Force Majeure*, Pemohon dan Bank/Pos Persepsi dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam melaksanakan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Konsil ini.
- (2) Pemohon dan Bank/Pos Persepsi harus memberitahukan Keadaan *Force Majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Ketua Konsil Kedokteran Indonesia dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak terjadinya Keadaan *Force Majeure*.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Konsil ini berlaku:

1. Terhitung mulai tanggal 21 Agustus 2017 pembayaran STR Dokter/Dokter Gigi atau COG/SVSR dilakukan dengan menggunakan aplikasi SIMPONI;
2. Pembayaran STR Dokter/Dokter Gigi atau COG/SVSR, yang selama ini melalui Nomor Rekening BNI 93.20.5556, ditutup; dan

3. Dalam rangka transisi tata cara pembayaran STR Dokter/Dokter Gigi atau COG/SVSR, bagi pemohon yang sudah melakukan transfer pembayaran sampai dengan tanggal 21 Agustus 2017 melalui Nomor Rekening BNI 93.20.5556, maka untuk penerbitan STR Dokter/Dokter Gigi atau COG akan tetap diproses.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Konsil ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Konsil ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Agustus 2017

KETUA KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA,

ttd

BAMBANG SUPRIYATNO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 September 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN

PERATURAN KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA
NOMOR 49 TAHUN 2017

TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN SURAT
TANDA REGISTRASI (STR) DOKTER DAN DOKTER
GIGI DAN SERTIFIKAT KELAIKAN PRAKTIK
KEDOKTERAN (*CERTIFICATE OF GOOD
STANDING*) PADA SISTEM INFORMASI
REGISTRASI YANG TERINTEGRASI DENGAN
SISTEM PEMBAYARAN *ONLINE* (SIMPONI)

PANDUAN MELAKUKAN REGISTRASI DENGAN SISTEM PEMBAYARAN
MELALUI APLIKASI ELEKTRONIK

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. TATA CARA REGISTRASI *ONLINE* STR

A. MENU UTAMA/BERANDA APLIKASI REGISTRASI *ONLINE*

B. REGISTRASI *ONLINE*

1. Registrasi Baru
2. Registrasi Ulang
3. Peningkatan Kompetensi
4. Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS)
5. Duplikat
6. STR Sementara
7. STR Bersyarat
8. Sertifikat Kelaikan Praktik Kedokteran (*Certificate of Good Standing*)

C. CEK STATUS PROSES STR

D. DAFTAR GAMBAR

BAB III PETUNJUK PENGISIAN DATA PENDAFTARAN REGISTRASI *ONLINE*

BAB IV PERSYARATAN DAN ALUR REGISTRASI *ONLINE*

BAB I

PENDAHULUAN

Aplikasi Registrasi *Online* (untuk Dokter/Dokter Gigi/Spesialis) yang dikembangkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia untuk memfasilitasi pendataan pendaftaran registrasi baru dan registrasi ulang secara ***online***. Pemberkasan registrasi baru untuk dokter harus melalui Kolegium Dokter Indonesia/PB IDI dan untuk dokter gigi melalui Kolegium Dokter Gigi Indonesia/PB PDGI dan dilakukan setelah dinyatakan lulus uji kompetensi. Pemberkasan untuk registrasi ulang harus melalui IDI/PDGI Cabang dimana yang bersangkutan terdaftar sebagai anggota.

Dalam perjalanannya aplikasi registrasi dokter dan dokter gigi ini dikembangkan dalam rangka transparansi keuangan dengan interoperabilitas aplikasi Sistem Informasi PNBP (SIMPONI) yang dikembangkan oleh Kementerian Keuangan dengan aplikasi registrasi *online* Konsil Kedokteran Indonesia.

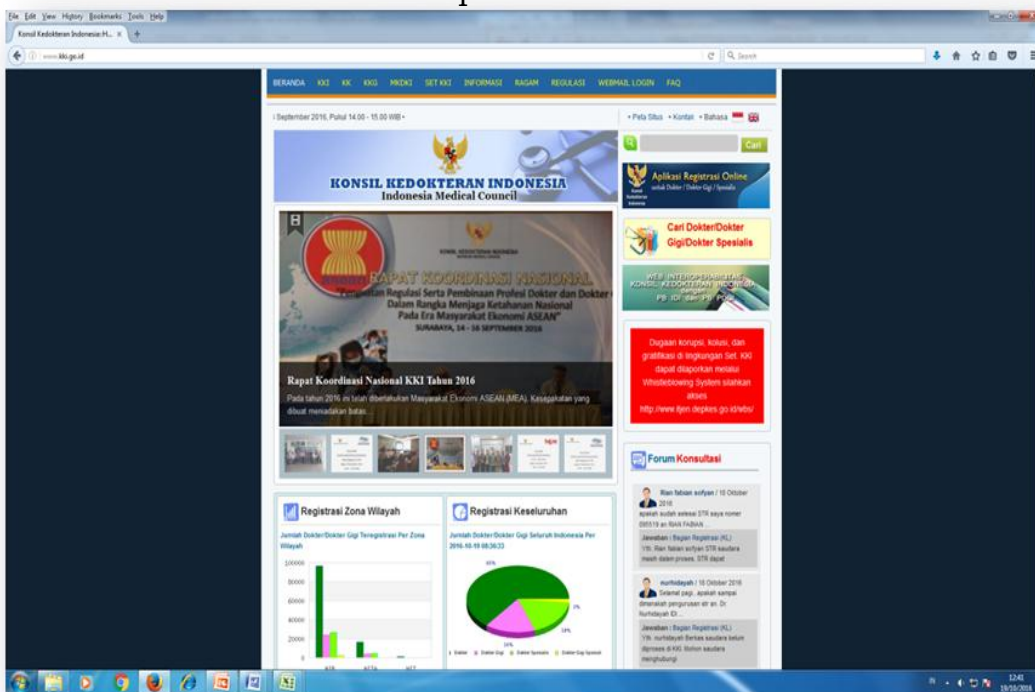
Kedepannya masih dapat dimungkinkan untuk pengembangan dengan tujuan data dokter/dokter gigi yang ada di Indonesia akan terdata secara tersekrutur mulai dari hulu sampai ke muaranya agar mendapatkan keakuratan data tenaga kesehatan di Indonesia.

BAB II

TATA CARA REGISTRASI *ONLINE* STR

Penggunaan Aplikasi Registrasi *Online* STR sama halnya dengan penggunaan aplikasi berbasis web lainnya yang menggunakan jaringan *internet*, kita dapat menggunakan bermacam aplikasi *browsing* seperti *Internet Explorer*, *Mozilla Firefox*, *Google Chrome*, *Opera* dan lain-lain. Adapun untuk pertama kali kita masuk melalui alamat web www.kki.go.id, yang merupakan alamat web Konsil Kedokteran Indonesia yang menyajikan informasi-informasi yang sedang berproses dan yang sudah dilaksanakan.

Gambar 1
Tampilan Web KKI



Untuk masuk ke aplikasi Registrasi *Online*, kita dapat mengklik pilihan Aplikasi Registrasi *Online* yang ada diberanda Web KKI



Gambar 2
Menu Aplikasi Registrasi *Online*



A. MENU UTAMA/BERANDA APLIKASI REGISTRASI ONLINE

Menu utama dari aplikasi registrasi *online* Surat Tanda Registrasi (STR) dokter dan dokter gigi adalah sebagai berikut :


Gambar 3
Beranda Aplikasi Registrasi *Online*




Terdapat 3 (tiga) pilihan pada Aplikasi Registrasi *Online* ini meliputi :

- 1
2
3


Beranda


: merupakan tampilan pada halaman pertama bagi dr/drg yang akan melakukan registrasi

Registrasi


: diperuntukkan bagi dr/drg yang akan melakukan registrasi baru ataupun ulang.

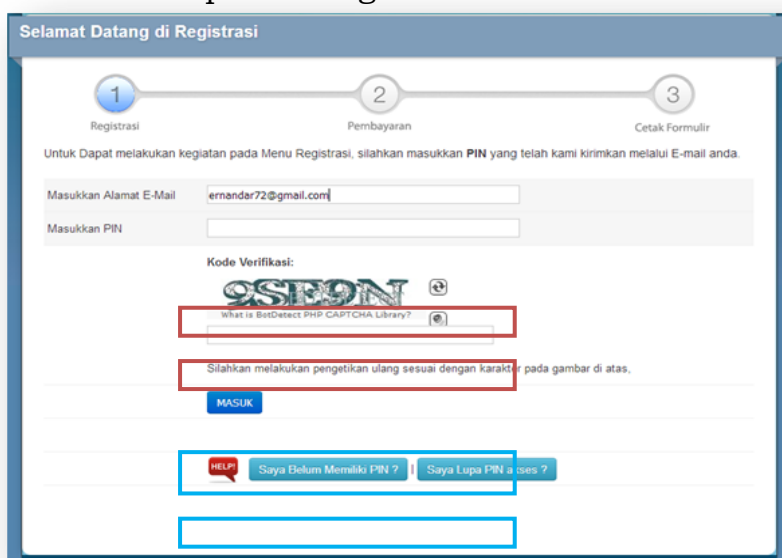
Cek Status


: merupakan fitur layanan bagi dr/drg yang akan melihat status tahapan pada registrasi yang dipilihnya


B. REGISTRASI ONLINE


Tampilan pertama kali masuk ke aplikasi registrasi adalah sebagaimana gambar dibawah :

Gambar 4
Aplikasi Registrasi Online



Terdapat 2 (dua) pilihan yaitu :

 **1** Belum memiliki PIN [SAYA BELUM MEMILIKI PIN ?](#) : pilihan bagi dr/drg yang baru pertama kali akan melakukan registrasi.

 **2** Lupa PIN [SAYA LUPA PIN AKSES ?](#) : pilihan bagi dr/drg yang akan melakukan registrasi tapi lupa PIN.

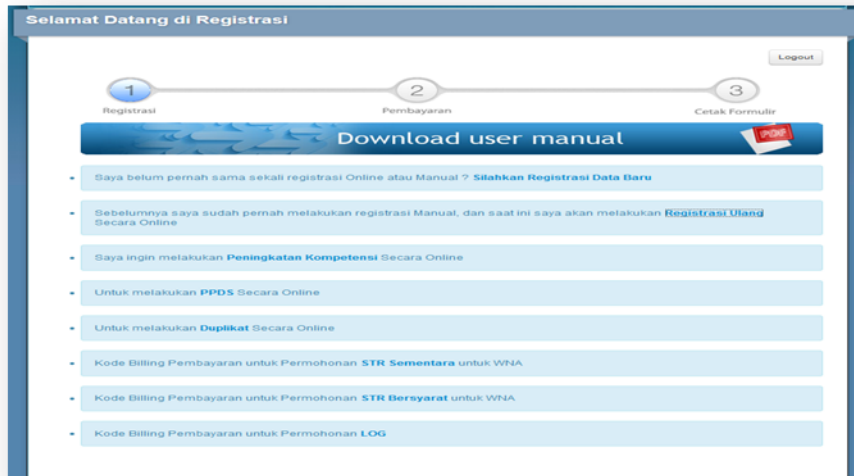
PIN merupakan kode khusus yang dibuat secara sistem dan akan dikirim melalui **e-mail** yang dimasukkan.

Gambar 5
Nomor PIN Dikirim Melalui *E-mail*



Jika isian tersebut sudah dilakukan maka **MASUK** pilih tombol untuk melanjutkan pada pilihan tampilan seperti gambar berikut :

Gambar 6
Menu Pilihan Registrasi *Online*



Terdapat 8 (delapan) pilihan :

1. Bagi dr/drg yang melakukan registrasi pertama kali/registrasi baru :

[Saya belum pernah sama sekali registrasi Online atau Manual ? Silahkan Registrasi Data Baru](#)

2. Bagi dr/drg yang melakukan registrasi ulang :

[Sebelumnya saya sudah pernah melakukan registrasi Manual, dan saat ini saya akan melakukan Registrasi Ulang Secara Online](#)

3. Bagi dr/drg yang akan melakukan pendidikan spesialis (PPDS):

[Untuk melakukan PPDS Secara Online](#)

4. Bagi dr/drg yang melakukan peningkatan kompetensi (PK) setelah pendidikan spesialis (PPDS):

Saya ingin melakukan **Peningkatan Kompetensi** Secara Online

5. Bagi dr/drg yang kehilangan STRnya :

Untuk melakukan **Duplikat** Secara Online

6. Bagi dr/drg Warga Negara Asing (WNA) yang melakukan kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian, pelayanan kesehatan di Indonesia yang bersifat sementara

Kode Billing Pembayaran untuk Permohonan **STR Sementara** untuk WNA

7. Bagi dr/drg Warga Negara Asing (WNA) yang mengikuti pendidikan dan pelatihan kedokteran spesialis atau kedokteran gigi spesialis di Indonesia

Kode Billing Pembayaran untuk Permohonan **STR Bersyarat** untuk WNA

8. Bagi dr/drg Warga Negara Indonesia yang akan melakukan pendidikan, pelatihan, penelitian dan/atau pelayanan kesehatan termasuk bakti sosial negara lain.

Kode Billing Pembayaran untuk Permohonan **LOG**

1. Registrasi Baru

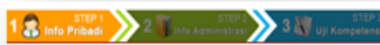
Pendaftaran dibagi dalam 3 (tiga) proses pengisian data yaitu proses *registrasi, pembayaran* dan *cetak formulir*



a. Registrasi

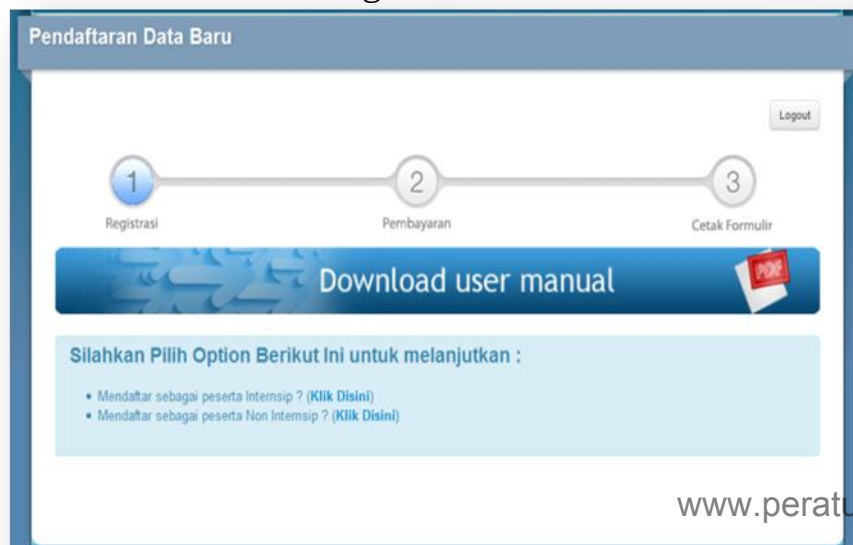


Tahap ini merupakan daftar isian untuk untuk melengkapi data administrasi berupa data identitas pribadi, informasi administrasi dan kompetensi



Pada tahap registrasi baru akan muncul 2 (dua) pilihan bagi dokter sebagai peserta internsip dan bagi peserta non internsip.

Gambar 7
Menu Registrasi Baru





- 1) **Mendaftar sebagai Peserta Internsip** (dokter yang pertama kali menjadi mahasiswa program pendidikan dokter mulai tahun akademik 2007)

Pilihan ini ditujukan untuk pengusulan STR bagi dokter lulusan baru yang akan melaksanakan program Internsip, ada 3 (tiga) langkah pengisian data yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :



- a. Langkah 1 (satu)

Langkah 1 (satu) atau step 1 (satu) adalah proses pengisian data informasi pribadi yang terkait dengan identitas pribadi (data diri, alamat rumah dan alamat korespondensi), adapun daftar isian tersebut sebagaimana gambar dibawah ini.

Gambar 8

Daftar Isian Langkah 1 (satu) Informasi Pribadi

Aplikasi Registrasi Online
untuk Dokter / Dokter Gigi / Spesialis

Pendaftaran Data Baru Internsip

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

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

LANGKAH 1 :: Informasi Pribadi

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

No. KTP *)
No. JKN *)
Gelar / Title Prof DR
Nama Lengkap *)
* Pastikan nama yang anda masukan telah sesuai dengan yang tertera di Ijazah.

DETL KELAHIRAN ANDA

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

Tanggal Lahir : Tahun *) / Bulan *) / Tanggal *)
Jenis Kelamin *)
Propinsi Lahir
Kabupaten Kota

INFO IBU KANDUNG

Nama Ibu Kandung *)

DETL ALAMAT RUMAH

Alamat Rumah *)
Propinsi *)
Kabupaten/Kota *)
Kecamatan *)
Desa/Kelurahan *)
RT
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.

Apabila pengisian pada langkah 1 (satu) dianggap kurang sesuai maka klik combo **step sebelumnya** Step Sebelumnya , dan apabila sudah sesuai maka dapat memilih combo **melanjutkan step berikutnya** Melanjutkan Step Berikutnya untuk melanjutkan pada langkah 2 (dua).


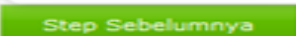


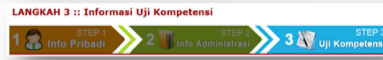
b. Langkah 2 (dua)

Langkah 2 (dua) atau step 2 (dua) adalah proses pengisian data administrasi yang terkait dengan tempat kerja, kompetensi dan pendidikan, adapun daftar isian langkah 2 (dua) sebagaimana gambar dibawah ini:

Gambar 9

Daftar Isian Langkah 2 (dua) Informasi Administrasi

Sama seperti pengisian pada langkah 1 (satu), apabila data dianggap kurang sesuai maka klik combo **step sebelumnya**  , dan apabila sesuai maka dapat memilih combo **melanjutkan step** sudah **berikutnya**  untuk melanjutkan pada langkah 2 (dua).



c. Langkah 3 (tiga)

Langkah 3 (tiga) atau step 3 (tiga) adalah proses pengisian data sertifikat kompetensi (bagi dokter, dokter gigi lulusan baru dan dokter spesialis, dokter gigi spesialis baik pendaftaran baru maupun registrasi ulang), sedangkan bagi dokter yang melakukan registrasi ulang maka nomor sertifikat kompetensi akan secara langsung terinteroperabilitas dengan database PB IDI, adapun daftar isian langkah 3 (tiga) sebagaimana gambar dibawah ini:

Gambar 10

Daftar Isian Langkah 3 (tiga) Uji Kompetensi

Pendaftaran Data Baru Internsip 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 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

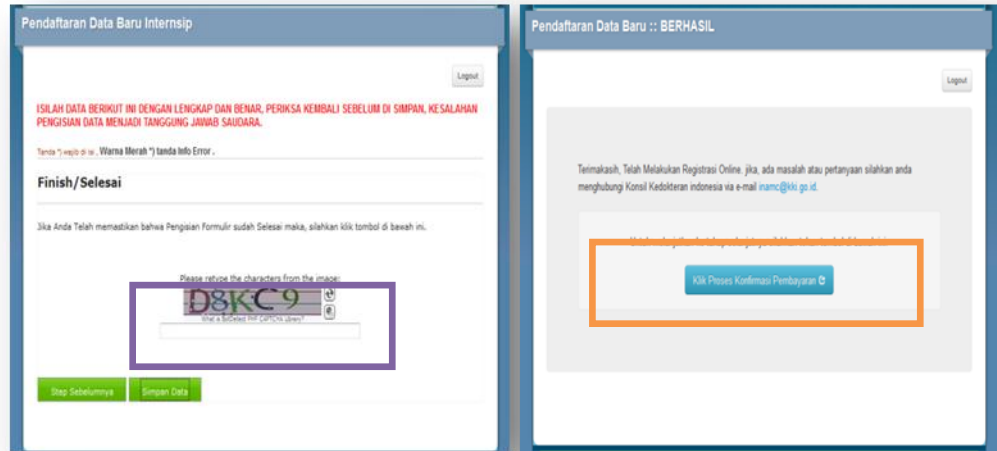
Nomor Sertifikat Kompetensi *)

Tanggal Sertifikat Kompetensi *) Contoh : 2014-08-24

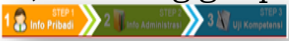
Sama seperti pengisian pada langkah 2 (dua), apabila data dianggap kurang sesuai maka klik combo **step sebelumnya**  dan apabila sudah sesuai maka dapat memilih combo **melanjutkan step berikutnya**  untuk

melanjutkan proses **simpan data** setelah anda memasukan kode karakter dan akan muncul perintah untuk klik proses pembayaran, sebagaimana gambar dibawah ini :

Gambar 11
Proses Penyimpanan Data Pendaftaran Data Baru Internsip




- 2) **Mendaftar sebagai Peserta Non Internsip** (bagi dokter gigi, dokter, dokter spesialis, dokter gigi spesialis yang belum mendaftar pengusulan STR)

Pilihan ini ditujukan untuk pengusulan STR bagi dokter gigi lulusan baru, dokter dengan tahun masuk akademik dibawah tahun 2007, dokter spesialis, dokter gigi spesialis, ada 3 (tiga) langkah pengisian data  yang harus dilakukan sebagaimana proses pengusulan STR untuk dokter peserta internsip.

b. Pembayaran



Proses berikutnya adalah proses pembayaran permohonan STR. Bagi dokter dan dokter gigi yang telah melakukan pembayaran sebelum tanggal 21 Agustus 2017 maka dapat melakukan pengisian data dengan memilih combo pilihan **sudah bayar? masukkan data pembayaran**  , sebagaimana gambar dibawah ini :

Gambar 12
Proses Pilihan Pembayaran

Registrasi 2 Pembayaran 3 Cetak Formulir

Selamat datang , di Registrasi Online Konsil Kedokteran Indonesia

Data anda sudah berhasil masuk ke dalam sistem kami, Silahkan klik **Pembayaran Manual** jika sudah melakukan pembayaran sebelum tanggal **21 Agustus 2017**, dan Klik **Request Kode Billing** untuk yang belum melakukan pembayaran agar mendapatkan Kode Billing yang akan anda gunakan untuk melakukan Pembayaran Permohonan Pembuatan Surat Tanda Registrasi. Kesalahan dalam memasukan data pembayaran akan mengakibatkan Proses Permohonan STR anda tidak akan bisa dilanjutkan.

Data Pembayaran

+ Sudah Bayar? Masukkan Data Pembayaran + Belum Bayar? Request Kode Billing

Perhatian!

Anda belum melakukan pembayaran.
Jika anda sudah membayar Silahkan pilih Sudah Bayar.
Jika anda belum membayar Silahkan pilih Belum Bayar.
Kesalahan pemilihan akan membuat proses permohonan STR anda terhenti.

Gambar 13
Daftar Isian Bagi Yang Sudah Melakukan Pembayaran

Registrasi 2 Pembayaran 3 Cetak Formulir

Selamat datang , di Registrasi Online Konsil Kedokteran Indonesia

Data anda sudah berhasil masuk ke dalam sistem kami, Silahkan klik **Pembayaran Manual** jika sudah melakukan pembayaran sebelum tanggal **21 Agustus 2017**, dan Klik **Request Kode Billing** untuk yang belum melakukan pembayaran agar mendapatkan Kode Billing yang akan anda gunakan untuk melakukan Pembayaran Permohonan Pembuatan Surat Tanda Registrasi. Kesalahan dalam memasukan data pembayaran akan mengakibatkan Proses Permohonan STR anda tidak akan bisa dilanjutkan.

Data Pembayaran

+ Sudah Bayar? Masukkan Data Pembayaran

Nama Penyator * :

Nama Bank * :

Lokasi Transaksi :

Tanggal Transaksi * :

Jam Transaksi * :

*Format jam: JJ:MM:SS (01:00:00)

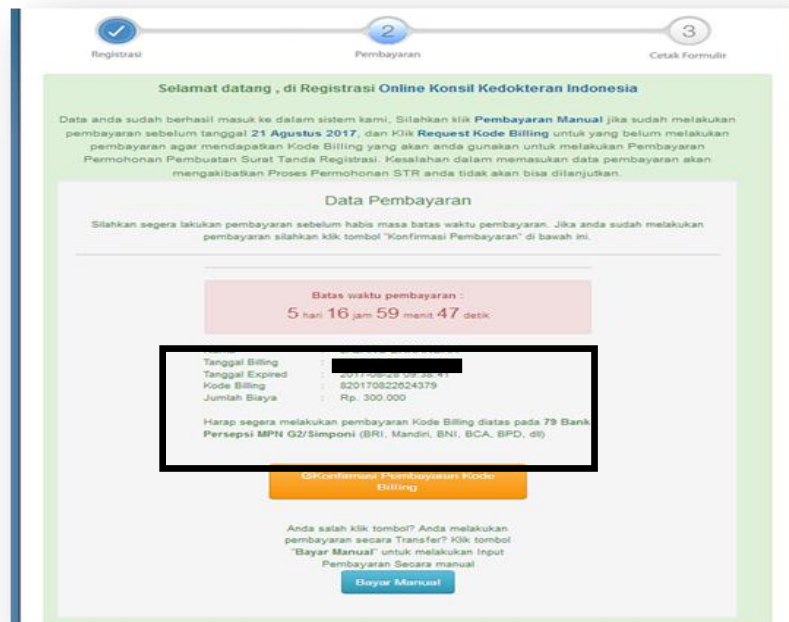
Nomor Referensi Transaksi :


(*) Wajib untuk diisi

SIMPAN Kembali

Sedangkan bagi dokter/dokter gigi yang belum melakukan pembayaran dapat memilih combo **Belum Bayar ? Request Kode Billing** **+ Belum Bayar? Request Kode Billing** , sebagaimana gambar dibawah ini:

Gambar 14
Kode *Billing* Sebagai Nomor Pembayaran STR



Tampilan diatas hasil request *billing* yang secara sistem telah terkoneksi dengan Sistem Informasi PNPB *Online* (Simponi) yang dikembangkan oleh Kementerian Keuangan guna transfaransi sistem pembayaran pelayanan STR, kode biling juga akan di kirim melalui alamat *e-mail* pemohon. Setelah mendapatkan kode *billing* seperti diatas, pemohon dapat menutup aplikasi sementara dengan cara klik **Logout**  pada pojok kanan atas dan melakukan pembayaran bisa melalui :

- Teller bank;
- ATM;
- Mesin Electronic Data Capture (EDC) atau,;
- *Internet* Banking.

pada 83 (delapan puluh tiga) Bank referensi dan 1 (satu) PT. Pos Indonesia. Kode *billing* berlaku selama 5 (lima) hari kalender dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 5 (lima) hari kalender secara otomatis melalui sistem dan dikirim melalui alamat *e-mail*. Apabila dalam 10 hari kalender tidak melakukan pembayaran maka pemohon diwajibkan untuk melakukan registrasi dari tahap awal lagi.

Setelah melakukan pembayaran dan telah melakukan logout maka masuk kembali ke menu registrasi *online* awal masukan kembali alamat *e-mail* dan pin anda, secara otomatis aplikasi akan



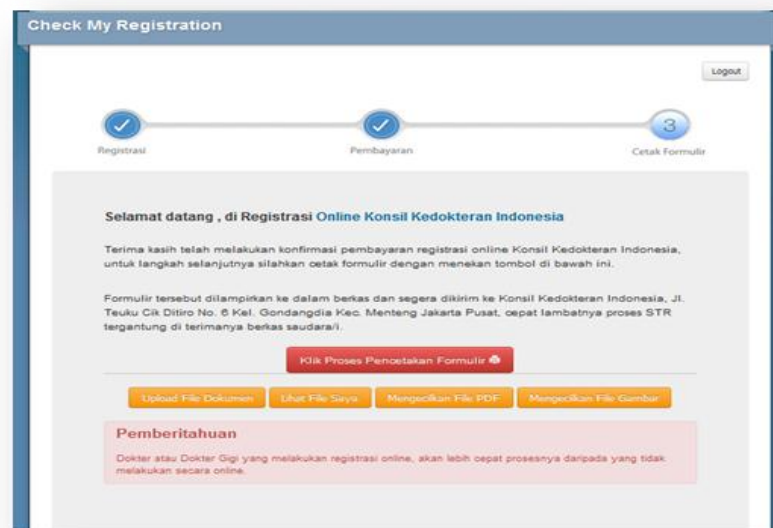
mengarahkan anda pada menu pembayaran seperti gambar 13 diatas dan anda bisa klik **Kofirmasi Pembayaran Kode Billing**

c. Cetak Formulir



Langkah selanjutnya adalah proses cetak formulir berdasarkan data yang telah di input melalui aplikasi registrasi *online*, dan anda diminta untuk mengunggah dokumen pendukung untuk bahan verifikasi tim Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia.

Gambar 15
Cetak Formulir



Dengan mengklik **Proses Pencetakan Formulir** anda dapat mencetak untuk dikirim bersama berkas pendukung lainnya ke Konsil Kedokteran Indonesia. Setelah melakukan pencetakan anda diminta untuk mengirim file pendukung lainnya sesuai dengan yang diminta dengan cara mengklik **Upload File Dokumen**, **Lihat File Saya** (berfungsi melihat hasil upload file), **Mengecilkan File PDF**, (berfungsi untuk mengecilkan ukuran kilobyte file PDF apabila proses upload tidak bisa terkirim ke aplikasi) dan **Mengecilkan File Gambar**, (berfungsi untuk mengecilkan ukuran kilobyte file gambar apabila proses upload tidak bisa terkirim ke aplikasi)

Gambar 16
Contoh Hasil Cetak Formulir

FORMULIR PENDAFTARAN REGISTRASI ULANG
Nomor Pendaftaran: OL32310

FORM 1a

1. Nama Lengkap (jempal) : TOTOK KRISTYONO
2. No. KTP/GM/Paspor : 02573209006400
3. Nomor Registrasi : OL32310
4. Tempat Lahir : Semarang
Provinsi : JAWA TENGAH
Kota/Kabupaten : KOTA SEMARANG
5. Tanggal Lahir : 25-02-1972
6. Jenis Kelamin : Laki-Laki
7. Alamat Rumah : J. Tunjunggung Kartonegoro no. 22 Miramba Pemas
Provinsi : JAWA TENGAH
Kabupaten / Kota : [REDACTED]
RT. 01 RW. 06
Kecamatan : ROJOMO
Kelurahan : ROJOMO
Kode Pos : 50316
8. Alamat Korespondensi : J. Tunjunggung Kartonegoro no. 22 Miramba Pemas
Provinsi : JAWA TENGAH
Kabupaten / Kota : WONOSOBO
Kecamatan : ROJOMO
Kelurahan : WONOSOBO
Kode Pos : 50316
9. Alamat Tempat Berajar : J. Setjonegoro no. 1 wonosobo
Kabupaten / Kota : WONOSOBO
Provinsi : JAWA TENGAH

Nomor Telepon/Fax/E-mail : - / - / -
11. Telepon Rumah : - (EHA)
Telepon Kantor : - (EHA)
Nomor HP : 081325234734
Nomor Faksimil : -
E-mail : totokkristiyono72@gmail.com
12. Sekolah : Dokter Spesialis
Nomor Ijazah : 02573209006400
Tanggal Ijazah : 28/07/2012
Nama Universitas : Sekolah Menengah Atas (SMA)

Data oleh oleh Petugas Kolegium
13. Kompetensi : Dokter Spesialis Anestesiologi
14. Nomor Sertifikat Kompetensi : 182204411964-0504/19/2017
15. Tanggal Sertifikat Kompetensi : 14/05/2017

Data Pendaftaran
Nama Lengkap : TOTOK KRISTYONO
No. Identitas : 02573209006400
Tempat, Tanggal Lahir : Semarang, 25-02-1972
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Kode Billing : 420170830003036
Tanggal Billing : 2017-08-30 08:13:48
Tanggal Kadaluarsa : 2017-08-05 01:15:50
Tanggal Bayar : 2017-08-30 09:23:13
Jumlah : 300000
NTB : 00000001537
NTFN : 480A11EAC83296

Pernyataan ini telah kami buat dengan benar dan sebenarnya.
Wonosobo, 30 August 2017
Yang membuat pernyataan : (TOTOK KRISTYONO)
Catatan : Formulir ini telah diunggah pada berkas permohonan STR yang akan di kirim ke Konsil Kedokteran Indonesia

SEKRETARIAT KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA
J. Teuku Cik Ditiro No. 5, Gondangdia, Menteng, Jakarta Pusat 10330
Telp. (021) 31823196, Fax (021) 31833188

BUKTI PENDAFTARAN REGISTRASI ONLINE
Nomor Pendaftaran: OL32310

Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia telah menerima permohonan online Surat Tanda Registrasi (STR), atas nama :
Nama : TOTOK KRISTYONO
Kompetensi : Dokter Spesialis Anestesiologi
Alamat : J. Tunjunggung Kartonegoro no. 22 Miramba Pemas RT. 01 RW. 06
Korespondensi : Kecamatan WONOSOBO Kabupaten WONOSOBO

Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya
Wonosobo, 30 August 2017
Surting abadi

OL32310
SEKRETARIAT KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA
J. Teuku Cik Ditiro No. 5, Gondangdia, Menteng, Jakarta Pusat 10330
Telp. (021) 31823196, Fax (021) 31833188

Nomor Pendaftaran: OL32310
Dibuka Ke : Konsil Kedokteran Indonesia
J. Teuku Cik Ditiro No. 5, Gondangdia, Menteng, Jakarta Pusat 10330
Pengantar : Totok Kristiyono
J. Tunjunggung Kartonegoro no. 22 Miramba Pemas RT. 01 RW. 06
Kecamatan: WONOSOBO Kabupaten: WONOSOBO

Surting dan tempat bagian ini pada amplop

Gambar 17
Upload File Dokumen

Upload File Dokumen

File dokumen harus scan ASLI. Tipe file harus pdf / gambar (jpg, png, jpeg) maksimal 500 Kb

File Scan Asli Kartu Tanda Penduduk (KTP)
Choose File No file chosen **UPLOAD**

File Fotokopi Ijazah dilegalisir asli oleh Dekan/ Wakil Dekan FK/ FKG / Pejabat yang ditunjuk di Universitas tersebut
Choose File No file chosen **UPLOAD**

2. Registrasi Ulang

Pilihan ini disediakan bagi dokter/dokter gigi yang akan melakukan registrasi ulang dan proses melalui 3 (tiga) tahap pengisian dan editing data yaitu proses **registrasi**, **pembayaran** dan **cetak formulir**



a. Registrasi

Pada tahap ini, dokter/dokter gigi wajib mengisikan data sesuai daftar isian pada aplikasi untuk menkonfirmasi data yang sudah ada pada database KKI.

Gambar 18

Daftar Isian Konfirmasi Data Registrasi Ulang

Setelah mengklik **Konfirmasi Data Saya Sekarang** apabila data sudah benar maka pemohon dapat melakukan editing data sesuai data terbaru pada 3 (tiga) langkah selanjutnya



b. Pembayaran

Proses isian pembayaran sama seperti contoh proses pembayaran registrasi baru, dimana menu ini menampilkan 2 (dua) pilihan yaitu **Sudah Bayar ? Masukkan Data Pembayaran** bagi dokter yang sudah melakukan proses pembayaran sebelum tanggal 21 Agustus 2017, dan pilihan **Belum Bayar ? Request Kode Billing** bagi dokter yang belum melakukan proses pembayaran.

c. Cetak Formulir

Cetak formulir merupakan langkah terakhir pada proses permohonan STR. Langkah ini dapat dilihat pada contoh proses cetak formulir pendaftaran dokter baru program internsip. Dimana anda dapat melakukan proses cetak daftar isian, mengirim dokumen yang diminta, lihat file saya, mengecil ukuran file pdf dan mengecilkan ukuran file gambar apabila proses upload tidak bisa.

3. Peningkatan kompetensi (PK)

Pilihan ini disediakan bagi dokter/dokter gigi yang telah selesai melakukan Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) dan mengajukan permohonan STR Spesialisnya. Proses permohonan ini terdiri 3 (tiga) tahap yaitu proses **registrasi**, **pembayaran** dan **cetak formulir**



a. Registrasi



Pada tahap ini, dokter/dokter gigi wajib mengisi data sesuai daftar isian pada aplikasi untuk menkonfirmasi data yang sudah ada pada database KKI.

Gambar 19

Daftar Isian Konfirmasi Data Peningkatan Kompetensi

Selanjutnya klik **Konfirmasi Data Saya Sekarang** apabila data sudah benar maka pemohon dapat melakukan editing data sesuai data terbaru pada 3 (tiga) langkah selanjutnya , di step 3 (tiga) anda diminta memasukkan sertifikat kompetensi baru sebagai spesialis.

b. **Pembayaran**

Proses isian pembayaran sama seperti contoh proses pembayaran registrasi baru, dimana menu ini menampilkan 2 (dua) pilihan yaitu **Sudah Bayar ? Masukkan Data Pembayaran** bagi dokter yang sudah melakukan proses pembayaran sebelum tanggal 21 Agustus 2017, dan pilihan **Belum Bayar ? Request Kode Billing** bagi dokter yang belum melakukan proses pembayaran.

c. **Cetak Formulir**

Cetak formulir merupakan langkah terakhir pada proses pemohonan STR. Langkah ini dapat dilihat pada contoh proses cetak formulir pendaftaran dokter baru program internsip. Dimana anda dapat melakukan proses cetak daftar isian, mengirim dokumen yang diminta, lihat file saya, mengecil ukuran file pdf dan mengecilkan ukuran file gambar apabila proses upload tidak bisa.

4. **Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS)**

Pilihan ini disediakan bagi dokter/dokter gigi yang akan mengikuti Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS). Pendaftaran dibagi dalam 3 (tiga) proses pengisian data yaitu proses **registrasi**, **pembayaran** dan **cetak formulir**



a. **Registrasi** 

Pada tahap ini, dokter/dokter gigi wajib mengisi data sesuai daftar isian pada aplikasi untuk mengkonfirmasi data yang sudah ada pada database KKI.

Gambar 20
Daftar Isian Konfirmasi Data PPDS

Selanjutnya klik **Konfirmasi Data Saya Sekarang**  apabila data sudah benar maka pemohon dapat melakukan editing data sesuai data terbaru pada 3 (tiga) langkah selanjutnya , di step 2 (tiga) anda diminta memasukkan data kepesertaan PPDS dan sumber pembiayaan.

a. **Pembayaran** 

Proses isian pembayaran sama seperti contoh proses pembayaran registrasi baru, dimana menu ini menampilkan 2 (dua) pilihan yaitu **Sudah Bayar ? Masukkan Data Pembayaran**  bagi dokter yang sudah melakukan proses pembayaran sebelum tanggal 21 Agustus 2017, dan pilihan **Belum Bayar ? Request Kode Billing**  bagi dokter yang belum melakukan proses pembayaran.

b. Cetak Formulir

Cetak formulir merupakan langkah terakhir pada proses pemohonan STR. Langkah ini dapat dilihat pada contoh proses cetak formulir pendaftaran dokter baru program internsip. Dimana anda dapat melakukan proses cetak daftar isian, mengirim dokumen yang diminta, lihat file saya, mengecil ukuran file pdf dan mengecilkan ukuran file gambar apabila proses upload tidak bisa.

5. Duplikat

Pilihan ini disediakan bagi dokter/dokter gigi yang STR asli, Lembar 1, 2, 3 atau *ID Card*-nya hilang. Pendaftaran dibagi dalam 3 (tiga) proses pengisian data yaitu proses **registrasi**, **pembayaran** dan **cetak formulir**

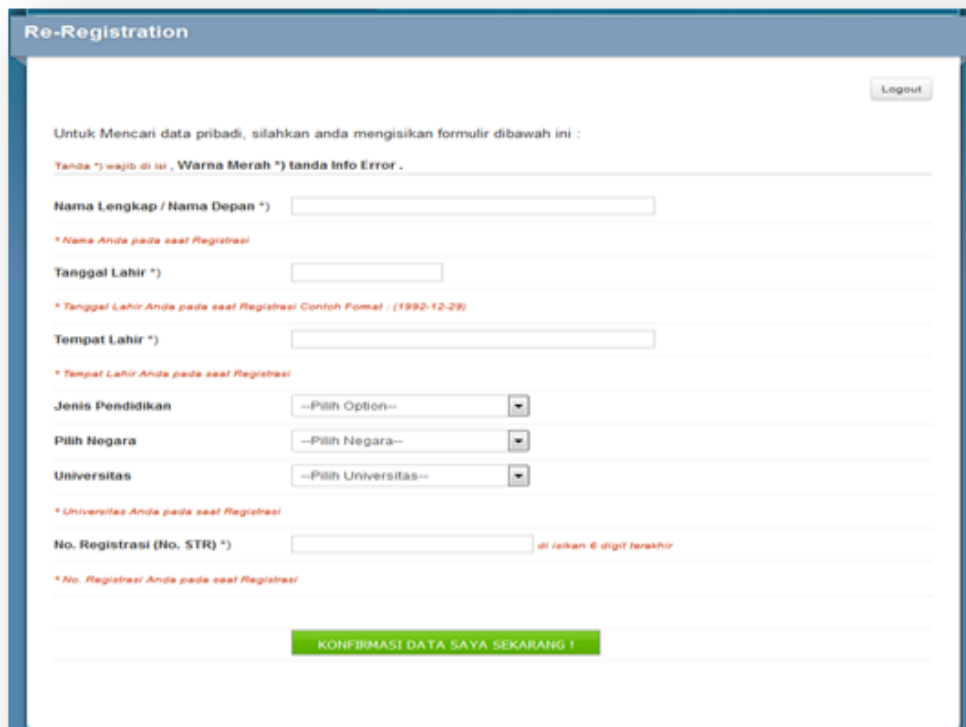


a. Registrasi

Pada tahap ini, dokter/dokter gigi wajib mengisikan data sesuai daftar isian pada aplikasi untuk menkonfirmasi data yang sudah ada pada database KKI.

Gambar 21

Daftar Isian Konfirmasi Data STR Duplikat



Selanjutnya klik **Konfirmasi Data Saya Sekarang** apabila data sudah benar maka pemohon akan diarahkan untuk pengisian pilihan dokumen apa yang hilang dan diusulkan untuk penggantian.

Gambar 22
Konfirmasi Pilihan STR Duplikat

The screenshot shows a web form titled 'ALAMAT KORESPONDENSI'. At the top, there is a checkbox labeled 'Alamat korespondensi sama dengan alamat rumah.' Below this, the 'Alamat Korespondensi *' field contains 'Jl. Lempongsari 2 No.501 A'. The 'Propinsi *' dropdown is set to 'JAWA TENGAH', 'Kabupaten/Kota *' to 'KOTA SEMARANG', 'Kecamatan' to 'GAJAH MUNGKUR', and 'Desa/Kelurahan' to 'LEMPONGGAR1'. The 'RT' field is '002' with 'RW 001' and 'Kode Pos 50231' shown below it. A section titled 'Jenis Duplikat' contains checkboxes for 'STR', 'Legalisir 1', 'Legalisir 2', 'Legalisir 3', and 'ID Card'. At the bottom, there are two buttons: 'Step Sebelumnya' and 'Melanjutkan Step Berikutnya'.

Dengan mengklik **Melanjutkan Step Berikutnya** maka anda ada masuk pada menu proses pembayaran.

b. Pembayaran

Proses isian pembayaran sama seperti contoh proses pembayaran registrasi baru, dimana menu ini menampilkan 2 (dua) pilihan yaitu **Sudah Bayar ? Masukkan Data Pembayaran** bagi dokter yang sudah melakukan proses pembayaran sebelum tanggal 21 Agustus 2017, dan pilihan **Belum Bayar ? Request Kode Billing** bagi dokter yang belum melakukan proses pembayaran.

c. Cetak Formulir

Cetak formulir merupakan langkah terakhir pada proses permohonan STR. Langkah ini dapat dilihat pada contoh proses cetak formulir pendaftaran dokter baru program internsip. Dimana anda dapat melakukan proses cetak daftar isian,

mengirim dokumen yang diminta, lihat file saya, mengecil ukuran file pdf dan mengecilkan ukuran file gambar apabila proses upload tidak bisa.

6. STR Sementara

Pilihan ini bagi dokter/dokter gigi Warga Negara Asing (WNA) yang akan melakukan kegiatan dalam rangka pendidikan, pelatihan, pelayanan kesehatan di bidang kedokteran/kedokteran gigi yang bersifat sementara. Proses pengusulan dalam 3 (tiga) yaitu proses **registrasi**, **pembayaran** dan **cetak formulir**



a. Registrasi



Pada tahap ini, dokter/dokter gigi wajib mengisi data sesuai daftar isian pada aplikasi sebagai data untuk proses data pembayaran, tidak seluruh dokumen di masukan melalui aplikasi ini.

Gambar 23


Daftar Isian Usulan STR Sementara

Selanjutnya klik **Melanjutkan Step Berikutnya** , dan akan diarahkan untuk proses pembayaran secara *billing*.

b. Pembayaran



Proses isian pembayaran sama seperti contoh proses pembayaran registrasi baru, dimana menu ini menampilkan 2 (dua) pilihan yaitu **Sudah Bayar ? Masukkan Data**

Pembayaran bagi dokter yang sudah melakukan proses  pembayaran sebelum tanggal 21 Agustus 2017, dan pilihan **Belum Bayar ? Request Kode Billing** bagi dokter yang belum melakukan proses pembayaran.

c. Cetak Formulir



Cetak formulir merupakan langkah terakhir pada proses pemohonan STR. Langkah ini dapat dilihat pada contoh proses cetak formulir pendaftaran dokter baru program internsip. Dimana anda dapat melakukan proses cetak daftar isian, mengirim dokumen yang diminta, lihat file saya, mengecil ukuran file pdf dan mengecilkan ukuran file gambar apabila proses upload tidak bisa.

7. STR Bersyarat

Pilihan ini bagi dokter/dokter gigi Warga Negara Asing (WNA) yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan kedokteran spesialis atau kedokteran gigi spesialis. Pendaftaran dibagi dalam 3 (tiga) proses pengisian data yaitu proses **registrasi**, **pembayaran** dan **cetak formulir**



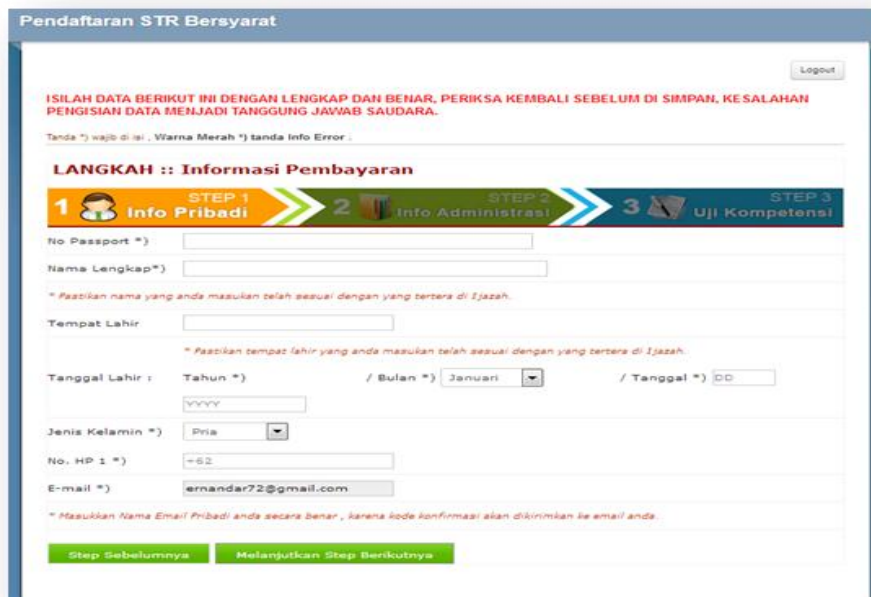
a. Registrasi




Pada tahap ini, dokter/dokter gigi wajib mengisikan data sesuai daftar isian pada aplikasi sebagai data untuk proses data pembayaran, tidak seluruh dokumen di masukan melalui aplikasi ini

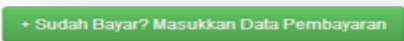
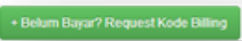
Gambar 24

Daftar Isian Usulan STR Bersyarat



Selanjutnya klik **Melanjutkan Step Berikutnya** , dan akan diarahkan untuk proses pembayaran secara *billing*.


b. Pembayaran

Proses isian pembayaran sama seperti contoh proses pembayaran registrasi baru, dimana menu ini menampilkan 2 (dua) pilihan yaitu **Sudah Bayar ? Masukkan Data Pembayaran**  bagi dokter yang sudah melakukan proses pembayaran sebelum tanggal 21 Agustus 2017, dan pilihan **Belum Bayar ? Request Kode Billing**  bagi dokter yang belum melakukan proses pembayaran.

c. Cetak Formulir

Cetak formulir merupakan langkah terakhir pada proses pemohonan STR. Langkah ini dapat dilihat pada contoh proses cetak formulir pendaftaran dokter baru program internsip. Dimana anda dapat melakukan proses cetak daftar isian, mengirim dokumen yang diminta, lihat file saya, mengecil ukuran file pdf dan mengecilkan ukuran file gambar apabila proses upload tidak bisa.

8. Sertifikat Kelaikan Praktik Kedokteran (*Certificate of Good Standing*)

Pilihan ini bagi dokter/dokter gigi Warga Negara Indonesia (WNI) yang akan mengikuti pendidikan di luar negeri. Pendaftaran dibagi dalam 3 (tiga) proses pengisian data yaitu proses **registrasi**, **pembayaran** dan **cetak formulir** 

a. Registrasi

Pada tahap ini, dokter/dokter gigi wajib mengisi data sesuai daftar isian pada aplikasi sebagai data untuk proses data pembayaran, tidak seluruh dokumen di masukan melalui aplikasi ini.

Gambar 25
Daftar Isian Usulan COG

Pendaftaran LOG

Logout

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

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

LANGKAH :: Informasi Pembayaran

1 **STEP 1** Info Pribadi >>> 2 **STEP 2** Info Administrasi >>> 3 **STEP 3** Uji Kompetensi

No. KTP *)

Nama Lengkap*)

* Pasikan nama yang anda masukan telah sesuai dengan yang tertera di Ijazah.

Tempat Lahir

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

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

Jenis Kelamin *) Pria

No. HP & *) +62

E-mail *) ernandar72@gmail.com

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

Step Sebelumnya Melanjutkan Step Berikutnya

Selanjutnya klik **Melanjutkan Step Berikutnya** Melanjutkan Step Berikutnya , dan akan diarahkan untuk proses pembayaran secara *billing*.

b. Pembayaran

Proses isian pembayaran sama seperti contoh proses pembayaran registrasi baru, dimana menu ini menampilkan 2 (dua) pilihan yaitu **Sudah Bayar ? Masukkan Data Pembayaran** + Sudah Bayar? Masukkan Data Pembayaran bagi dokter yang sudah melakukan proses pembayaran sebelum tanggal 21 Agustus 2017, dan pilihan **Belum Bayar ? Request Kode Billing** + Belum Bayar? Request Kode Billing bagi dokter yang belum melakukan proses pembayaran.

c. Cetak Formulir

Cetak formulir merupakan langkah terakhir pada proses permohonan STR. Langkah ini dapat dilihat pada contoh proses cetak formulir pendaftaran dokter baru program internsip. Dimana anda dapat melakukan proses cetak daftar isian, mengirim dokumen yang diminta, lihat file saya, mengecil ukuran file pdf dan mengecilkan ukuran file gambar apabila proses upload tidak bisa.

C. CEK STATUS PROSES STR

Cek status berfungsi untuk melihat proses penyelesaian penerbitan Surat Tanda Registrasi (STR). Pengisian nomer berkas yang ada pada daftar isian cek status, anda dapat melihat *e-mail/sms* yang dikirim dari KKI setelah anda mengisi dan mengirimkan berkas permohonan STR dan telah diverifikasi oleh Tim KKI. Adapun tampilan proses cek status seperti gambar berikut :

Gambar 26

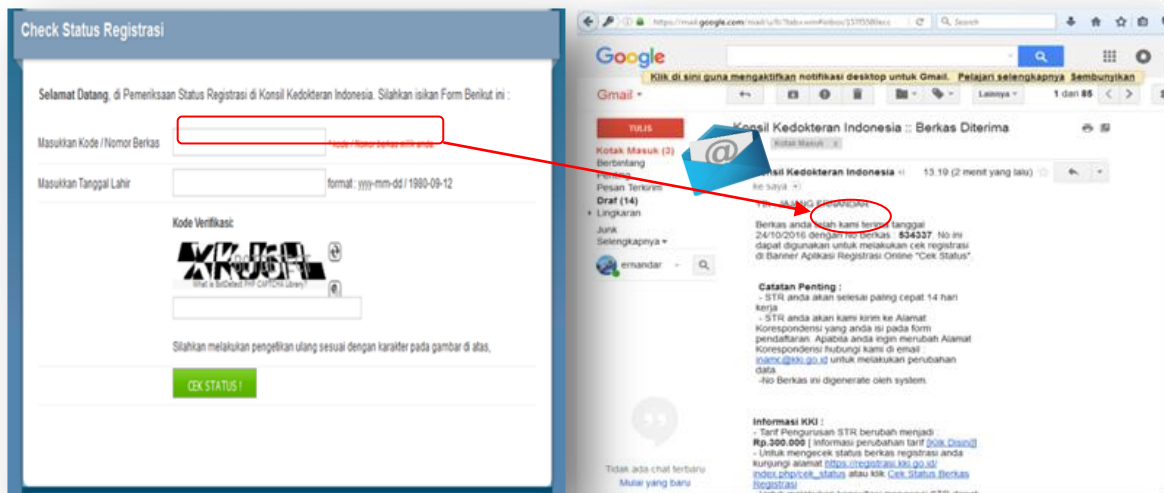
Menu cek status



Selanjutnya anda dapat mengklik menu cek status dan akan tampil isian sebagaimana gambar dibawah ini :

Gambar 27

Isian Cek Status



Gambar 28

Info Status

Hasil Status Berkas anda	
Name	: JAJANG ERNANDAR
No STR	: [REDACTED]
Tanggal Berkas Masuk	: 24 Oct 2016
Tanggal Persetujuan STR	: Berkas Belum Disetujui
Masa Berlaku STR	: 01 Jan 1970 Sampai 01 Jan 1970
Tanggal Kirim STR dari KKI	: Belum Dikirim
No. Pengiriman	: No Resi dari PT.POS Belum Ada
Status	: STR Sedang dalam proses

Perkiraan STR selesai proses paling cepat 14 hari kerja dihitung dari Tanggal Persetujuan STR (Berkas Belum Disetujui)

D. DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Tampilan Web KKI
Gambar 2	Menu Aplikasi Registrasi <i>Online</i>
Gambar 3	Beranda Aplikasi Registrasi <i>Online</i>
Gambar 4	Aplikasi Registrasi <i>Online</i>
Gambar 5	Nomor PIN Dikirim Melalui <i>E-mail</i>
Gambar 6	Menu Pilihan Registrasi <i>Online</i>
Gambar 7	Menu Registrasi Baru
Gambar 8	Daftar Isian Langkah 1 (satu) Informasi Pribadi
Gambar 9	Daftar Isian Langkah 2 (dua) Informasi Administrasi
Gambar 10	Daftar Isian Langkah 3 (tiga) Informasi Uji Kompetensi
Gambar 11	Proses Penyimpanan Data Pendaftaran Data Baru Interensip
Gambar 12	Proses Pilihan Pembayaran
Gambar 13	Daftar Isian Bagi Yang Sudah Melakukan Pembayaran
Gambar 14	Kode <i>Billing</i> Sebagai Nomor Pembayaran STR
Gambar 15	Cetak Formulir
Gambar 16	Contoh Hasil Cetak Formulir
Gambar 17	Upload File Dokumen
Gambar 18	Daftar Isian Konfirmasi Data Registrasi Ulang
Gambar 19	Daftar Isian Konfirmasi Data Peningkatan Kompetensi
Gambar 20	Daftar Isian Konfirmasi Data PPDS
Gambar 21	Daftar Isian Konfirmasi Data STR Duplikat
Gambar 22	Konfirmasi Pilihan STR Duplikat
Gambar 23	Daftar Isian Usulan STR Sementara
Gambar 24	Daftar Isian Usulan STR Bersyarat

Gambar 25	Daftar Isian Usulan COG
Gambar 26	Menu Cek Status
Gambar 27	Isian Cek Status
Gambar 28	Info Status

BAB III

PETUNJUK PENGISIAN DATA PENDAFTARAN REGISTRASI *ONLINE*

No KTP	Diisi Nomor Kartu Tanda Penduduk Anda (Wajib diisi dan yg sebenarnya)
No. NPWP	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak yang dikeluarkan oleh Direktorat Pajak (bila belum memiliki tidak perlu diisi)
Gelar/Titel	Diisi bila anda memiliki Gelar Profesor atau Doktor (bila tidak ada kolom ini tidak perlu diisi)
Nama	Diisi nama yang sesuai dengan nama yang tertera pada ijazah dokter/dokter gigi. Bila ada kesalahan penulisan nama pada ijazah harus disertai keterangan dari Dekan FK yang menyebutkan nama yang tertera pada ijazah salah/keliru dan nama yang seharusnya (yang benar) disebutkan. Kolom Nama Wajib diisi
Tempat Lahir	Diisi nama tempat lahir yang sesuai dengan nama tempat lahir yang tertera pada ijazah. Apabila terjadi kesalahan penulisan tempat lahir pada ijazah maka harus disertai surat keterangan dari Dekan yang menyebutkan tempat lahir yang salah dan yang seharusnya. Kolom Tempat lahir wajib diisi
Tanggal Lahir	Diisi tanggal anda sesuai yang tertera pada ijazah. Apabila terjadi kesalahan penulisan tanggal lahir pada ijazah maka harus disertai surat keterangan dari Dekan yang menyebutkan tanggal lahir yang salah dan yang seharusnya. Kolom Tanggal lahir wajib diisi. Cara pengisiannya dimulai dari Tahun-Bulan-Tanggal lahir
Jenis Kelamin	Diisi sesuai jenis kelamin anda yang sebenarnya Pria atau Wanita (kolom jenis kelamin wajib diisi)
Propinsi Lahir	Pilih nama propinsi tempat kelahiran anda
Kabupaten/Kota	Pilih nama kabupaten atau kota tempat kelahiran anda. Apabila terjadi kesalahan penulisan Kabupaten atau kota lahir pada ijazah maka harus disertai surat keterangan dari Dekan yang menyebutkan kota lahir yang diijazah salah dan yang seharusnya disebutkan Kabupaten/Kota lahir yang benar
Nama Ibu Kandung	Diisi nama Ibu Kandung anda. Wajib diisi
Alamat rumah	Diisi alamat rumah tempat tinggal lengkap sesuai dengan kartu pendudukan anda. Alamat rumah wajib diisi

Propinsi	Diisi nama propinsi alamat rumah tempat tinggal anda. Wajib diisi
Kabupaten/Kota	Diisi nama kabupaten/kota alamat rumah tempat tinggal. Wajib diisi
Kecamatan	Diisi nama kecamatan tempat tinggal, wajib diisi
Desa/Kelurahan	Diisi nama kelurahan tempat tinggal,wajib diisi
RT	Diisi no rukun tetangga
RW	Diisi no rukun warga atau no lingkungan
Kode Pos	Diisi kode pos
Telp Rumah	Diisi bila ada
No. HP	Diisi nomor Telepon Genggam milik anda dan bisa dihubungi,Wajib diisi
No Faksimile	Diisi bila memiliki
<i>E-mail</i>	Diisi alamat <i>e-mail</i> pribadi anda, wajib diisi
Alamat Korespondensi	Diisi nama jalan dan nomor rumah alamat korespondensi/surat menyurat. Wajib diisi
Propinsi	Propinsi alamat korespondensi Wajib diisi
Kabupaten/Kota	Diisi nama kabupaten/kota alamat korespondensi (wajib diisi)
Kecamatan	Diisi nama kecamatan alamat korespondensi
Desa/Kelurahan	Diisi nama desa/kelurahan alamat korespondensi
RT	
RW	
Kode Pos	
Tempat Kerja	Pilih Jenis tempat kerja anda
Status Tempat	Pilih Status Tempat Kerja
Nama Tempat Kerja	Diisi nama tempat kerja
Alamat Tempat Kerja	Diisi nama Jalan dan nomor gedung/kantor tempat kerja
Propinsi	Pilih propinsi tempat kerja
Kabupaten/Kota	Pilih nama kabupaten/kota tempat kerja

Telpon Kantor	Diisi nomor telpon kantor
Status Pegawai	Diisi status kepegawaian di kantor tersebut
Kompetensi	Pilih jenis kompetensi anda
Jenis Kompetensi	Pilih Jenis Kompetensi anda
Jenis Pendidikan	Pilih Jenis Pendidikan yang sesuai dengan profesi anda
Negara Asal	Pilih nama Negara tempat anda pendidikan dokter/dokter gigi
Nama Universitas	Pilih nama institusi tempat anda mengikuti pendidikan
No.Ijazah	Diisi nomor ijazah
Tgl	Diisi tanggal ijazah (Tahun-Bulan-Tanggal)
Tempat Uji Kompetensi	Diisi tempat uji kompetensi anda yang terakhir dan dinyatakan lulus
Tanggal Uji Kompetensi	Diisi tanggal uji kompetensi yang terakhir dan dinyatakan lulus
Nomor Sertifikat Kompetensi	Diisi nomor sertifikat kompetensi
Tanggal Sertifikat Kompetensi	Diisi tanggal sertifikat kompetensi (Tahun-bulan-Tanggal)
Captcha	Diisi sesuai angka dan huruf yang ada pada gambar
Simpan Data	Klik tombol simpan data

BAB IV

PERSYARATAN DAN ALUR REGISTRASI *ONLINE***REGISTRASI BARU**

1. Mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Etika Profesi Dokter/ Dokter Gigi. (Sesuai Peraturan KKI No.13 Tahun 2013).
2. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir asli oleh Dekan FK/FKG atau Wakil Dekan I FK/FKG. (bagi ulusan dalam negeri).
3. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir asli oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi (Dikti) atau pejabat Dikti lainnya yang berwenang dan fotokopi surat selesai adaptasi yang dilegalisir asli oleh FK/FKG. (bagi lulusan luar negeri).
4. Fotokopi Sertifikat Kompetensi yang dikeluarkan oleh Kolegium terkait dan dilegalisir asli oleh pejabat yang berwenang di kolegium tersebut, yang masa berlakunya masih 5 tahun. (***tidak melebihi dari 6 (enam) bulan sejak tanggal dan tahun penetapan Sertifikat Kompetensi diterbitkan***).
5. Pas Foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 4 (empat) Lembar dan ukuran 2x3 cm sebanyak 2 (dua) Lembar (dengan gambar dan latar belakang yang sama).
6. Surat Keterangan Sehat Fisik dan Mental yang dibuat oleh dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP) dengan mencantumkan nomor SIP dokter yang memeriksa (Sesuai Peraturan KKI No. 9 Tahun 2012).
7. Fotokopi telah mengucapkan lafal sumpah/janji dokter/dokter gigi.

REGISTRASI ULANG

1. Fotokopi Surat Tanda Registrasi (STR) lama.
2. Fotokopi Sertifikat Kompetensi yang dikeluarkan oleh Kolegium terkait dan dilegalisir asli oleh pejabat yang berwenang di kolegium tersebut, yang masa berlakunya masih 5 tahun. (***tidak melebihi dari 6 (enam) bulan sejak tanggal dan tahun penetapan Sertifikat Kompetensi diterbitkan***).

3. Pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan ukuran 2x3 cm sebanyak 2 (dua) lembar. (dengan latar belakang yang sama).
4. Surat Keterangan Sehat Fisik dan Mental yang dibuat oleh dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP) dengan mencantumkan nomor SIP dokter yang memeriksa (Sesuai Peraturan KKI No. 9 Tahun 2012).

Note :

Pemohon Dokter/Dokter Gigi terlebih dahulu melalui Organisasi Profesi (OP) IDI/PDGI cabang setempat dan P2KB/P3KGB untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi (Serkom) yang terbaru. Pemohon Dokter Spesialis/Dokter Gigi Spesialis terlebih dahulu ke Organisasi Profesi (OP) Perhimpunan/Kolegium Spesialis untuk mendapatkan Sertifikat Kompetensi (Serkom) terbaru.

PENINGKATAN KOMPETENSI

1. Mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Etika Profesi Dokter/Dokter Gigi. (Sesuai Peraturan KKI No.13 Tahun 2013).
2. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir asli oleh Dekan FK/FKG atau Wakil Dekan I FK/FKG. (bagi lulusan dalam negeri).
3. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir asli oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi (Dikti) atau pejabat Dikti lainnya yang berwenang dan fotokopi surat selesai adaptasi yang dilegalisir asli oleh FK/FKG. (bagi lulusan luar negeri).
4. Fotokopi Sertifikat Kompetensi yang dikeluarkan oleh Kolegium terkait dan dilegalisir asli oleh pejabat yang berwenang di kolegium tersebut, yang masa berlakunya masih 5 tahun. (**tidak melebihi dari 6 (enam) bulan sejak tanggal dan tahun penetapan Sertifikat Kompetensi diterbitkan**).
5. Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan ukuran 2x3 cm sebanyak 2 (dua) lembar. (dengan latar belakang yang sama).

6. Surat Keterangan Sehat Fisik dan Mental yang dibuat oleh dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP) dengan mencantumkan nomor SIP dokter yang memeriksa (Sesuai Peraturan KKI No.9 Tahun 2012).

Note :

Bagi dokter/dokter gigi telah memiliki STR yang masa berakhir STR masih berlaku harus mengembalikan:

1 (satu) lembar STR asli, 3 (tiga) lembar Fotokopi STR yang dilegalisir & *Id Card*.

Apabila fotokopi legalisir STR telah digunakan atau hilang maka :

- a. Harus melampirkan surat pernyataan penggunaan lembar asli salinan (Legalisir Lembar ke.1, Lembar ke.2 atau Lembar ke.3) bermaterai Rp.6000 dengan menyebutkan nama tempat Praktik sesuai SIP tersebut diterbitkan.
- b. Bila hilang pribadi, harus melampirkan surat pernyataan kehilangan STR dokter/STR dokter gigi dan/atau salinannya dari yang bersangkutan disertai surat keterangan laporan kehilangan dari kepolisian setempat.

PPDS

1. STR asli dokter/dokter gigi terakhir yang masih berlaku serta Lembar asli legalisir (Lembar ke.1, Lembar ke.2 dan Lembar ke.3) dokter/dokter gigi yang masih berlaku.

Catatan :

Jika Lembar asli legalisir (Lembar ke.1, Lembar ke.2 dan Lembar ke.3) yang masih berlaku tidak dapat dilampirkan karena sudah dipergunakan dalam pengurusan SIP atau Hilang maka :

- a. Harus melampirkan surat pernyataan penggunaan lembar asli salinan (Legalisir Lembar ke.1, Lembar ke.2 dan Lembar ke.3) bermaterai Rp.6000 dengan menyebutkan nama tempat Praktik sesuai SIP tersebut diterbitkan.

- b. Jika Hilang, melampirkan surat pernyataan kehilangan STR dokter/STR dokter gigi dan/atau salinannya dari yang bersangkutan disertai surat keterangan laporan kehilangan dari kepolisian setempat.
2. Surat Keterangan Sehat Fisik dan Mental yang dibuat oleh dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP) dengan mencantumkan nomor SIP dokter yang memeriksa (Sesuai Peraturan KKI No. 9 Tahun 2012).
3. Fotokopi Sertifikat Kompetensi legalisir (dokter/dokter gigi) yang masih berlaku, bukan yang spesialis pendidikannya.
4. Pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan ukuran 2x3 cm sebanyak 2 (dua) lembar. (dengan latar belakang yang sama).
5. Fotokopi surat keputusan penetapan atau dokumen perjanjian antara instansi pemberi bantuan dana pendidikan dengan Institusi pendidikan penyelenggaraan PPDS/PPDGS. (Bagi peserta PPDS/PPDGS yang menerima bantuan dana pendidikan).

Persyaratan dari Ketua Program Studi (KPS) :

1. Surat rekomendasi dari kolegium terkait (Kolegium Pendidikan Spesialis).
2. Surat pengumuman penerimaan peserta PPDS/PPDGS dari institusi pendidikan kedokteran atau kedokteran gigi, yang ditandatangani Dekan atau Rektor.

DUPLIKAT

A. STR Rusak

1. Bukti STR rusak atau Surat Keterangan dari kepolisian yang menerangkan bahwa STR yang dikeluarkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia rusak akibat usibah (kebakaran/kebanjiran/dll).
2. Surat Keterangan dari kelurahan yg menerangkan bahwa benar STR rusak akibat musibah.
3. Fotokopi KTP yang bersangkutan.
4. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi terkait.
5. Surat pernyataan yang bersangkutan (bermaterai) dengan mencantumkan nomor Handphone dan nomor Telepon yang bisa dihubungi.

6. Surat permohonan penggantian STR dari yang bersangkutan yang ditujukan ke Ketua Konsil Kedokteran Indonesia.
7. Pas Foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar (dengan gambar dan latar belakang yang sama).

B. STR Hilang

1. Surat Keterangan dari kepolisian yang menerangkan bahwa STR yang dikeluarkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia telah hilang.
2. Fotokopi KTP yang bersangkutan.
3. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi terkait.
4. Surat pernyataan kehilangan dari yang bersangkutan (bermaterai) dengan mencantumkan nomor Handphone dan nomor Telepon yg bisa dihubungi.
5. Surat permohonan penggantian STR dari yang bersangkutan yang ditujukan ke Ketua Konsil Kedokteran Indonesia.
6. Pas Foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar (dengan gambar dan latar belakang yang sama).

C. Fotokopi STR Hilang

1. Surat keterangan dari kepolisian yang menerangkan kehilangan sejumlah (sebutkan jumlah yang hilang) fotokopi STR legalisir asli yang dikeluarkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia.
2. Fotokopi KTP yang bersangkutan.
3. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi terkait.
4. Surat pernyataan yang bersangkutan (bermaterai) yang menyatakan:
 - a. Kehilangan sejumlah (sebutkan jumlah yang hilang sesuai keterangan polisi) fotokopi STR legalisir asli.
 - b. Menyebutkan lembar ke berapa (Lembar 1/Lembar 2/Lembar 3) yang hilang untuk STR yang dikeluarkan mulai tanggal 29 Oktober 2007.
 - c. Fotokopi legalisir asli yang tidak hilang telah digunakan untuk praktik dimana saja (sebutkan) atau dengan melampirkan Surat Ijin Praktik.
 - d. Mencantumkan nomor Handphone dan nomor Telepon yg bisa dihubungi.

5. Surat Permohonan penggantian fotokopi STR yang dilegalisir asli dari yang bersangkutan yang ditujukan ke Ketua Konsil Kedokteran Indonesia.
6. Melampirkan STR asli.

D. *Id Card* yang Hilang

1. Surat keterangan dari kepolisian yang menerangkan kehilangan *Id Card* STR yang dikeluarkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia.
2. Fotokopi KTP yang bersangkutan.
3. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi terkait.
4. Surat pernyataan kehilangan dari yang bersangkutan (bermaterai) dengan mencantumkan nomor Handphone dan nomor Telepon yg bisa dihubungi.
5. Surat permohonan penggantian *Id Card* yang hilang.
6. Pas Foto terbaru ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar (dengan gambar dan latar belakang yang sama).



KETUA KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA

ttd

BAMBANG SUPRIYATNO