



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.850, 2018

KKI. Registrasi Dokter dan Dokter Gigi dengan Sistem Elektronik. Pencabutan.

PERATURAN KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA  
NOMOR 53 TAHUN 2018  
TENTANG  
TATA CARA REGISTRASI DOKTER DAN DOKTER GIGI  
DENGAN SISTEM ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan akuntabilitas dan kinerja registrasi Dokter dan Dokter Gigi di lingkungan Konsil Kedokteran Indonesia, perlu dilaksanakan sistem registrasi Dokter dan Dokter Gigi secara elektronik;
  - b. bahwa untuk pengembangan dan percepatan pelayanan publik dalam penyelenggaraan Surat Tanda Registrasi Dokter dan Dokter Gigi, perlu dilakukan pengiriman dokumen persyaratan pemohon dalam bentuk dokumen elektronik;
  - c. bahwa perbaikan dan pengembangan Sistem Elektronik dalam pelayanan Konsil Kedokteran Indonesia perlu dilakukan demi pelayanan publik yang prima;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia tentang Tata Cara Registrasi Dokter dan Dokter Gigi dengan Sistem Elektronik;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
  2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
  3. 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);
  4. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 6 Tahun 2011 tentang Registrasi Dokter dan Dokter Gigi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 354);
  5. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Registrasi Dokter dan Dokter Gigi Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 319);
  6. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 39 Tahun 2015 tentang Registrasi Ulang Dokter dan Dokter Gigi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 90);
  7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi dalam Sistem Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1829);
  8. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 49 Tahun 2017, tentang 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA TENTANG TATA CARA REGISTRASI DOKTER DAN DOKTER GIGI DENGAN SISTEM ELEKTRONIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Aplikasi adalah komponen sistem Informasi yang digunakan untuk menjalankan fungsi, proses, dan mekanisme kerja.
3. 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, *teletype* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
4. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
5. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan,

menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.

6. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan Sistem Elektronik yang berdiri sendiri atau dalam jaringan.
7. Kode Akses adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya atau kombinasi di antaranya, yang merupakan kunci untuk dapat mengakses komputer dan/atau Sistem Elektronik lainnya.
8. Dokumen Elektronik adalah adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
9. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
10. Interoperabilitas adalah kemampuan dari dua atau lebih sistem atau komponen untuk bertukar informasi dan menggunakan informasi yang telah dipertukarkan.
11. 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.
12. 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.

13. Surat Tanda Registrasi Dokter dan Dokter Gigi yang selanjutnya disebut STR Dokter dan Dokter Gigi adalah bukti tertulis yang diberikan oleh KKI kepada dokter dan dokter gigi yang telah diregistrasi.
14. Pemohon adalah Dokter dan Dokter Gigi warga negara Indonesia atau warga negara asing yang akan melakukan registrasi di KKI untuk melakukan Praktik Kedokteran di lingkup pendidikan, pelatihan, penelitian, dan/atau pelayanan kesehatan termasuk bakti sosial.
15. Sertifikat Kompetensi adalah surat tanda pengakuan terhadap kemampuan seorang dokter dan dokter gigi untuk menjalankan praktik kedokteran di seluruh Indonesia yang diterbitkan oleh Kolegium terkait setelah lulus uji kompetensi.
16. 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.
17. Organisasi Profesi adalah Ikatan Dokter Indonesia untuk dokter dan Persatuan Dokter Gigi Indonesia untuk dokter gigi.
18. 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.
19. 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.
20. 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

Penyelenggaraan Registrasi Dokter dan Dokter Gigi dengan Sistem Elektronik bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik.

### BAB II

#### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia ini meliputi:

- a. Tata cara registrasi Dokter dan Dokter Gigi dalam Sistem Elektronik;
- b. Dokumen Elektronik Registrasi Dokter dan Dokter Gigi dalam Sistem Elektronik; dan
- c. Penandatanganan elektronik pada STR.

### BAB III

#### APLIKASI *E-REGISTRASI*

#### Pasal 4

Dalam melakukan transaksi elektronik, Dokter dan Dokter Gigi, dan/atau pemangku kepentingan yang terkait dengan proses registrasi harus menggunakan aplikasi *e-registrasi* yang dapat diakses melalui <https://registrasi.kki.go.id>.

#### Pasal 5

- (1) Dokter dan Dokter Gigi yang akan melakukan registrasi untuk mendapatkan STR harus mengajukan permohonan registrasi melalui aplikasi *e-registrasi*.
- (2) Seluruh berkas permohonan dan dokumen diunggah secara elektronik melalui aplikasi *e-registrasi*.

- (3) KKI akan melakukan verifikasi berkas melalui portal Profesi/Kolegium dalam sistem Interoperabilitas.
- (4) Keaslian Dokumen Elektronik dan dokumen yang diunggah, menjadi tanggung jawab Pemohon.

#### BAB IV PEREKAMAN DATA

##### Pasal 6

- (1) Untuk memperoleh STR Dokter dan Dokter Gigi, pemohon wajib:
  - a. mengisi data pribadi bagi pemohon baru; dan
  - b. memperbarui data pribadi bagi pemohon ulang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah dokter dan dokter gigi mendapatkan informasi Nomor Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Kolegium yang berasal dari PB IDI dan PB PDGI.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dalam aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

#### BAB V DOKUMEN ELEKTRONIK REGISTRASI DOKTER DAN DOKTER GIGI

##### Pasal 7

- (1) Dokter dan Dokter Gigi mengunggah berkas registrasi dalam bentuk Dokumen Elektronik.
- (2) Berkas registrasi Dokter dan Dokter Gigi yang diunggah dalam bentuk Dokumen Elektronik sebagaimana ayat (1) terdiri atas:
  - a. berkas registrasi baru Dokter dan Dokter Gigi;
  - b. berkas registrasi ulang bagi Dokter dan Dokter Gigi;
  - c. berkas registrasi program pendidikan dokter spesialis/dokter gigi spesialis;
  - d. berkas registrasi peningkatan kompetensi dokter spesialis/dokter gigi spesialis;

- e. berkas registrasi bersyarat Dokter dan Dokter Gigi warga negara asing;
  - f. berkas registrasi sementara Dokter dan Dokter Gigi warga negara asing; dan
  - g. berkas registrasi duplikat Dokter dan Dokter Gigi;
- (3) Persyaratan berkas registrasi Dokter dan Dokter Gigi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### PEMBAYARAN STR SECARA ELEKTRONIK

#### Pasal 8

Tata cara pembayaran STR dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### PROSES PENERBITAN

#### Pasal 9

- (1) Proses penerbitan STR Dokter dan Dokter Gigi di KKI dilakukan setelah dokumen lengkap diterima oleh KKI dan telah melakukan pembayaran melalui SIMPONI dengan tercantumnya NTPN pada bukti bayar dari Bank/Pos persepsi.
- (2) Proses penerbitan STR Dokter dan Dokter Gigi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai standar operasional prosedur KKI.

## BAB VIII

### PENANDATANGANAN ELEKTRONIK PADA STR DOKTER DAN DOKTER GIGI

#### Pasal 10

- (1) STR Dokter dan Dokter Gigi yang diterbitkan menggunakan tanda tangan elektronik.



- (2) STR Dokter dan Dokter Gigi yang ditandatangani secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah sepanjang dicetak dalam format sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penandatanganan elektronik pada STR Dokter dan Dokter Gigi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX PENGIRIMAN

### Pasal 11

- (1) STR Dokter dan Dokter Gigi yang diterbitkan menggunakan tanda tangan elektronik berlaku selama 5 (lima) tahun sejak tanggal pengesahan dan penandatanganan secara elektronik, dan berakhir sesuai dengan tanggal kelahiran Dokter dan Dokter Gigi yang bersangkutan.
- (2) Setelah STR dan salinan STR Dokter dan Dokter Gigi selesai dicetak, STR tersebut dikirimkan ke alamat tempat tinggal atau alamat korespondensi yang tercantum dalam aplikasi.
- (3) Pengiriman STR sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dikirimkan melalui Kantor Pos.

## BAB X GANGGUAN JARINGAN

### Pasal 12

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 maka:

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

2. Penerbitan STR Dokter dan Dokter Gigi dihentikan untuk sementara sampai sistem kembali normal.

#### Pasal 13

Gangguan jaringan yang menyebabkan Bank/Pos Persepsi tidak dapat menerbitkan BPN diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XI

#### *FORCE MAJEURE*

#### Pasal 14

Dalam hal terjadi Keadaan *Force Majeure*, Pemohon dan KKI dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam melaksanakan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia ini.

### BAB XII

#### PANDUAN TATA CARA REGISTRASI DENGAN APLIKASI ELEKTRONIK

#### Pasal 15

Panduan untuk melakukan registrasi Dokter dan Dokter Gigi melalui aplikasi elektronik atau secara *online* tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia ini.

### BAB XIII

#### SANKSI

#### Pasal 16

Pemberian sanksi, termasuk dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) tidak sesuai dengan aslinya, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pada saat Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia ini mulai berlaku, Dokter dan Dokter Gigi yang telah mengajukan permohonan STR dengan pemberkasan yang dikirimkan secara fisik dan telah melakukan pembayaran dengan sistem pembayaran dengan sistem pembayaran elektronik (SIMPONI) dengan bukti pembayaran paling lambat tertanggal 2 Juli 2018 masih akan diproses.

BAB XV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia ini mulai berlaku:

- a. ketentuan Pasal 11 ayat (2) Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 39 Tahun 2015 tentang Registrasi Ulang Dokter dan Dokter Gigi; dan
  - b. segala ketentuan permohonan penerbitan STR dengan pemberkasan yang dikirimkan secara fisik;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Mei 2018

KETUA KONSIL KEDOKTERAN  
INDONESIA,

ttd

BAMBANG SUPRIYATNO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Juli 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA  
NOMOR 53 TAHUN 2018  
TENTANG  
TATA CARA REGISTRASI DOKTER DAN  
DOKTER GIGI DENGAN SISTEM ELEKTRONIK

SISTEMATIKA

- BAB I PENDAHULUAN
- BAB II PETUNJUK PENGISIAN DATA PENDAFTARAN REGISTRASI ONLINE
- BAB III PERSYARATAN UPLOAD BERKAS DAN ALUR REGISTRASI ONLINE
- BAB IV ALUR REGISTRASI ONLINE DOKTER DAN DOKTER GIGI
- BAB V APLIKASI REGISTRASI ONLINE SURAT TANDA REGISTRASI
- BAB VI PENUTUP

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Aplikasi Registrasi Online (untuk Dokter/Dokter Gigi/Spesialis) telah dikembangkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI) untuk memudahkan dalam hal permohonan penerbitan Surat Tanda Registrasi (STR) dokter dan dokter gigi secara *online*. Pengembangan aplikasi registrasi dokter/dokter gigi yang saat ini telah menggunakan sistem interoperabilitas antara database IDI, database PDGI, database DIKTI, database SIMPONI dengan database registrasi KKI. Sistem interoperabilitas ini dibuat guna memudahkan dalam hal verifikasi keabsahan surat sertifikat kompetensi, ijazah dan proses pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) melalui database SIMPONI Kementerian Keuangan guna menghindari ketidaksesuaian antara penerimaan pembayaran dengan penerbitan STR.

Hal ini telah memungkinkan pemohon Surat Tanda Registrasi melakukan registrasi secara online dan *paperless* yaitu cukup dengan mengunggah (*scanning*) dokumen sesuai persyaratan yang diminta dan melakukan pembayaran registrasi dengan kode billing yang diberikan melalui email pemohon, langsung melalui 83 Bank dan PT Pos persepsi.

Kedepannya interoperabilitas akan diwujudkan dengan database PT POS guna penelusuran STR yang telah diterbitkan KKI yang dikirim kepada para dokter/dokter gigi melalui PT POS dan pengembangan untuk jangka panjang interoperabilitas dengan Pemerintah Daerah (Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota) yang menerbitkan Surat Ijin Praktek (SIP) sehingga akan diperoleh keakuratan data tenaga medis yang melakukan praktik di Indonesia.

**BAB II****PETUNJUK PENGISIAN DATA PENDAFTARAN REGISTRASI ONLINE**

Berikut dibawah ini akan disampaikan mengenai keterangan dari setiap form isian dalam aplikasi Registrasi Online STR:

**TABEL 1. KETERANGAN PETUNJUK PENGISIAN PADA FORM APLIKASI STR ONLINE**

No KTP	:	Diisi Nomor Kartu Tanda Penduduk Anda ( Wajib diisi)
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. Cara pengisiannya dimulai dari Tahun-Bulan-Tanggal lahir (wajib diisi).
Jenis Kelamin	:	Diisi sesuai jenis kelamin anda, laki - laki atau perempuan (wajib diisi)
Propinsi Lahir	:	Pilih nama provinsi 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. (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 alamat rumah.
RW	:	Diisi no rukun warga atau no lingkungan.
Kode Pos	:	Diisi kode pos.
Telp Rumah	:	Diisi dengan nomor telepon rumah, bila ada.
No. HP	:	Diisi nomor Telepon Genggam milik anda dan bisa dihubungi, Wajib diisi.
No Faksimile	:	Diisi dengan nomor faksimili rumah, bila ada.
E-mail	:	Diisi alamat e-mail pribadi anda (wajib diisi).
Alamat Korespondensi	:	Diisi nama jalan dan nomor rumah alamat korespondensi/surat menyurat (wajib diisi).
Propinsi	:	Diisi dengan Propinsi dari 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	:	Diisi dengan nomor RT dari alamat korespondensi.
RW	:	Diisi dengan nomor RW atau No Lingkungan dari alamat korespondensi.
Kode Pos	:	Diisi dengan kode pos dari alamat korespondensi.
Tempat Kerja	:	Pilih Jenis tempat kerja Anda.
Status Tempat	:	Pilih Status Tempat Kerja Anda.
Nama Tempat Kerja	:	Diisi nama tempat kerja Anda.



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 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 Anda.
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 untuk menyimpan data.

**BAB III**  
**PERSYARATAN UPLOAD BERKAS DAN ALUR**  
**REGISTRASI ONLINE**

Berikut dibawah ini akan disampaikan mengenai persyaratan yang harus dipersiapkan, discanning terlebih dahulu kemudian diunggah/upload melalui aplikasi KKI untuk mengikuti pendaftaran Registrasi STR Online:

**A. REGISTRASI BARU**

1. Surat Keterangan Tanda Kependudukan yaitu Kartu Tanda Penduduk (KTP).
2. Surat Pernyataan Etika Profesi Dokter / Dokter Gigi yang telah diisi dan ditandatangani (Sesuai Perkonsil No.13 Tahun 2013).
3. Ijazah dokter /dokter gigi yang asli
4. Ijazah yang dilegalisir asli oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi (DIKTI) atau pejabat DIKTI lainnya yang berwenang dan surat selesai adaptasi. (bagi lulusan luar negeri).
5. Pas Foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm (tampak depan dan latar belakang berwarna merah).
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 Perkonsil No.9 Tahun 2012).
7. Lafal sumpah/janji dokter/dokter gigi.

**B. REGISTRASI ULANG**

1. Surat Keterangan Tanda Kependudukan (KTP)
2. Surat Tanda Registrasi (STR) lama.
3. Surat Ijin Praktek (SIP).
4. Pas Foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm (tampak depan dan latar belakang berwarna merah).
5. Surat Keterangan Sehat Fisik dan Mental yang dibuat oleh dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP) dengan mencantumkan nomor SIP dokter yang memeriksa (Sesuai Perkonsil No.9 Tahun 2012).

**C. PENINGKATAN KOMPETENSI**

1. Surat Keterangan Tanda Kependudukan (KTP)
2. Surat Tanda Registrasi (STR) lama.
3. Surat Ijin Praktek (SIP).

4. Surat Pernyataan Etika Profesi Dokter / Dokter Gigi sesuai kompetensi yang baru yang telah diisi dan ditandatangani. (Sesuai Perkonsil No.13 Tahun 2013).
5. Ijazah kompetensi yang baru (bagi lulusan dalam negeri).
6. Ijazah yang dilegalisir asli oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi (Dikti) atau pejabat Dikti lainnya yang berwenang dan surat selesai adaptasi (bagi lulusan luar negeri).
7. Pas Foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm (tampak depan dan latar belakang berwarna merah).
8. Surat Keterangan Sehat Fisik dan Mental yang dibuat oleh dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP) dengan mencantumkan nomor SIP dokter yang memeriksa (Sesuai Perkonsil No.9 Tahun 2012).
9. Surat Pernyataan tidak menggunakan STR kompetensi lama untuk berpraktik setelah diterbitkan STR baru sesuai peningkatan kompetensi (setelah STR dengan kompetensi baru diterbitkan maka otomatis STR lama dinyatakan tidak berlaku lagi)

***D. PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER/DOKTER GIGI SPESIALIS***

1. Surat Keterangan Tanda Kependudukan (KTP)
2. Surat Tanda Registrasi (STR) lama.
3. Surat Pernyataan tidak menggunakan STR dokter/dokter gigi untuk berpraktik setelah diterbitkan STR PPDS/PPDGS (setelah STR PPDS/PPDGS diterbitkan maka otomatis STR dokter/dokter gigi dinyatakan tidak berlaku lagi)
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 Perkonsil Nomor 9 Tahun 2012).
5. Sertifikat Kompetensi (dokter / dokter gigi) yang masih berlaku, bukan yang pendidikan spesialisnya.
6. Pas Foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm (tampak depan dan latar belakang berwarna merah).
7. 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).
8. Surat Rekomendasi dari Kolegium terkait (Kolegium Pendidikan Spesialis).

9. Surat pengumuman penerimaan peserta PPDS/PPDGS dari institusi pendidikan kedokteran atau kedokteran gigi, yang ditandatangani Dekan atau Rektor.

#### **E. DUPLIKAT**

##### **a. STR Rusak**

1. Kartu Tanda Pendidikan (KTP) yang bersangkutan.
2. Surat Bukti STR rusak atau Surat Keterangan dari kepolisian yang menerangkan bahwa STR yang dikeluarkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI) rusak akibat musibah (kebakaran/kebanjiran/dll)
3. Surat Keterangan dari kelurahan yang menerangkan bahwa benar STR rusak akibat musibah.
4. Fotokopi rekomendasi dari Organisasi Profesi (OP) terkait.
5. Surat pernyataan yang bersangkutan (bermaterai) dengan mencantumkan nomor Handphone dan nomor telepon yg bisa dihubungi.
6. Surat permohonan penggantian STR dari yang bersangkutan yang ditujukan ke Ketua Konsil Kedokteran Indonesia.
7. Pas Foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm (tampak depan dan latar belakang berwarna merah).

##### **b. STR Hilang**

1. Surat Keterangan dari kepolisian yang menerangkan bahwa STR yang dikeluarkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI) telah hilang.
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk( 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 berwarna ukuran 4 x 6 cm (tampak depan dan latar belakang berwarna merah).

##### **c. Foto copy/salinan STR Hilang**

1. Surat keterangan dari kepolisian yang menerangkan kehilangan sejumlah (sebutkan jumlah yang hilang) fotokopi STR legalisir asli/salinan yang dikeluarkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI).
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang bersangkutan.
3. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi terkait.

4. Surat pernyataan yang bersangkutan (bermaterai) yang menyatakan:
  - 1) Kehilangan sejumlah (sebutkan jumlah yang hilang sesuai keterangan kepada polisi) fotokopi STR legalisir asli/salinan STR.
  - 2) Menyebutkan lembar ke berapa (Lembar 1/Lembar 2/Lembar 3) yang hilang untuk STR yang dikeluarkan mulai tanggal 29 Oktober 2007.
  - 3) Fotokopi legalisir asli/salinan yang tidak hilang telah digunakan untuk praktik dimana saja (sebutkan) atau dengan melampirkan Surat Ijin Praktik.
  - 4) Mencantumkan nomor Handphone dan nomor telepon yang bisa dihubungi.
5. Surat Permohonan penggantian fotokopi STR yang dilegalisir asli/salinan dari yang bersangkutan yang ditujukan kepada Ketua Konsil Kedokteran Indonesia.
6. STR asli.

**F. STR SEMENTARA (WNA lulusan Luar Negeri)**

1. Ijazah dokter /dokter gigi
2. Surat keterangan telah melaksanakan program adaptasi yang dikeluarkan oleh Kolegium terkait
3. Sertifikat Uji Kompetensi yang diterbitkan oleh Kolegium terkait
4. Letter of Good Standing dari negara asal atau negara terakhir pemohon melakukan Praktik Kedokteran/Kedokteran Gigi
5. Pas Foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm (tampak depan dan latar belakang berwarna merah).

**G. STR BERSYARAT**

1. Daftar riwayat hidup (format lihat di Perkonsil17 thn 2013)
2. Surat keterangan pengalaman kerja dalam 5 (lima) tahun terakhir berturut2 sesuai dengan kompetensi di bidang keprofesiannya
3. Ijazah dan transkrip akademik dari Institusi Pendidikan Kedokteran /Kedokteran Gigi yang diakui oleh Pemerintah Indonesia dan yang menggunakan bahasa diluar bahasa Indonesia harus diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris oleh institusi pendidikannya.
4. Surat Tanda Registrasi atau surat keterangan telah teregistrasi sebagai dokter/dokter gigi yang masih berlaku oleh Badan Regulator kedokteran/kedokteran gigi yang diakui oleh pemerintah di negara asalnya atau negara terkhir tempat pemohon melakukan Praktik Kedokterannya.

5. Sertifikat Kompetensi yang masih berlaku dari organisasi profesi kedokteran/kedokteran gigi yang diakui oleh pemerintah di negara asal atau negara terakhir tempat pemohon melakukan Praktik Kedokteran/Kedokteran Gigi.
6. Surat Keterangan terdaftar sebagai anggota organisasi profesidan aktif melakukan Praktik Kedokteran/kedokteran Gigi serta mengikuti pendidikan/pelatihan profesi berkelanjutan di negara asal atau negara terakhir tempat pemohon melakukan Praktik Kedokteran/Kedokteran Gigi.
7. Surat pernyataan telah mengucapkan sumpah/janji dokter atau dokter gigi.
8. Surat Pernyataan bermeterai akan kembali ke negara asal setelah menyelesaikan pendidikan di Indonesia.
9. Surat pernyataan bermeterai tentang penyerahan hak atas penggunaan data pribadi yang tercatat dalam sistem registrasi online KKI.
10. Bukti penerimaan sebagai peserta PPDS/PPDGS (*admission letter*) dari Institusi pendidikanterkait di Indonesia (Institusi pendidikan yang telah memiliki ijin dengan minimal akreditasi B sesuai ketentuan perundang-undangan yg berlaku).
11. Pas Foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm (tampak depan dan latar belakang berwarna merah).

Catatan: seluruh dokumen yang menggunakan bahasa selain bahasa bahasa Indonesia dan bahasa Inggris harus diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris oleh istitusi yang menerbitkannya.

### BAB IV

#### ALUR REGISTRASI ONLINE DOKTER DAN DOKTER GIGI

Gambar dibawah ini akan menunjukkan tahapan dan alur registrasi online bagi Dokter dan Dokter Gigi pada aplikasi Registrasi Online STR Konsil Kedokteran Indonesia (KKI).



Gambar 1. Alur Registrasi Online Dokter dan Dokter Gigi

## BAB V

### APLIKASI REGISTRASI ONLINE SURAT TANDA REGISTRASI

#### 1. AKSES APLIKASI REGISTRASI ONLINE STR

Untuk melakukan akses pada Aplikasi Registrasi Online STR itu sama halnya dengan melakukan akses pada aplikasi berbasis web lainnya yang menggunakan jaringan internet, pertama kita dapat menggunakan jenis-jenis web browserseperti Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera dan lain-lain

Cara untuk mengakses Aplikasi Registrasi Online STR ada 2 cara yaitu:

1. Mengakses halaman website KKI [www.kki.go.id](http://www.kki.go.id) .

Alamat website untuk mengakses aplikasi registrasi online salah satunya dapat melakukan akses pada [www.kki.go.id](http://www.kki.go.id), alamat tersebut merupakan beranda dari website Konsil Kedokteran Indonesia yang menyajikan informasi kegiatan dan layanan dari Konsil Kedokteran Indonesia (KKI), Majelis Kehormatan Disiplin Kedokteran Indonesia (MKDKI) dan Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia (Set. KKI).

- Setelah membuka web browser, maka ketikkan alamat [www.kki.go.id](http://www.kki.go.id) pada bagian *Address Bar* seperti pada gambar dibawah ini :



**Gambar 2. Akses Halaman Website KKI**

- Akan muncul halaman beranda dari Website Konsil Kedokteran Indonesia sebagai berikut :



**Gambar 3. Tampilan Beranda Website KKI**

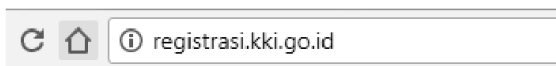


- Untuk masuk ke aplikasi Registrasi Online, kita dapat mengklik pilihan Aplikasi Registrasi Online yang ada diberanda Website KKI



2. Mengakses alamat <https://registrasi.kki.go.id/>.

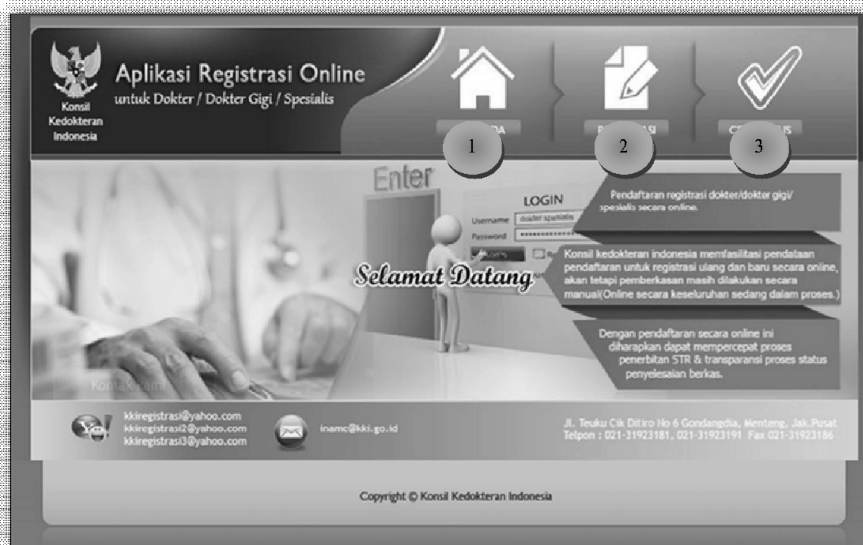
Setelah membuka web browser, maka ketikkan alamat [registrasi.kki.go.id/](https://registrasi.kki.go.id/) pada bagian *Address Bar* seperti pada gambar dibawah ini:



**Gambar 3. Akses Halaman Website KKI**



**2. BERANDA APLIKASI REGISTRASI ONLINE**


Setelah melakukan akses pada aplikasi Registrasi Online STR, maka akan muncul Menu utama dari aplikasi registrasi online Surat Tanda Registrasi (STR) dokter dan dokter gigi adalah sebagai berikut :




**Gambar 5. Beranda Aplikasi Registrasi Online**

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

- 1 Beranda  : merupakan tampilan pada halaman pertama bagi dokter/dokter gigi yang akan melakukan registrasi
- 2 Registrasi  : diperuntukkan bagi dokter/dokter gigi yang akan melakukan registrasi baru ataupun ulang.

- 3  : merupakan fitur layanan bagi dokter/dokter gigi yang akan melihat status tahapan pada registrasi yang dipilihnya




### 3. APLIKASI REGISTRASI ONLINE

- 1) Klik icon Registrasi  untuk melakukan registrasi online KKI.
- 2) Setelah melakukan persetujuan tersebut, maka akan muncul tampilan login sebagai berikut :



**Gambar 4. Masuk Aplikasi Registrasi Online STR**

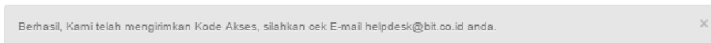
Terdapat 2 (dua) pilihan yaitu:

- 1  : pilihan bagi dokter/dokter gigi yang baru pertama kali akan melakukan registrasi
- 2  : pilihan bagi dokter/dokter gigi yang akan melakukan registrasi ulang tapi lupa PIN.  
**PIN** merupakan kode khusus yang dibuat secara sistem dan akan dikirim melalui **email** yang dimasukkan.
- 3) klik pada tombol  untuk pendaftar dokter/dokter gigi yang baru pertama kali akan melakukan registrasi.



**Gambar 5. Pendaftaran Registrasi Dokter dan Dokter Gigi**

- Tuliskan alamat email anda terlebih dahulu. Contoh: [aaa@xxxx.com](mailto:aaa@xxxx.com) pada kolom Masukkan Alamat E-Mail.
- Tuliskan kode verifikasi disesuaikan pada tulisan yang muncul pada box. Contoh: 24544.
- Setelah dipastikan semua data benar, pilih tombol **REQUEST KODE**.




Tunggu melalui email yang ada daftarkan untuk verifikasi permohonan registrasi yang anda lakukan.

- Cek email Anda dan akan muncul email pemberitahuan sebagai berikut:



**Gambar 6. Nomor PIN Dikirim Melalui Email**

- 4) Klik icon  bagi dokter/dokter gigi yang sudah melakukan registrasi namun lupa akan pin aksesnya dan maka akan muncul tampilan seperti pada gambar di samping.

**Gambar 7. Lupa Pin Akses**

- Tuliskan Alamat Email yang sudah terdaftar pada kolom Masukkan Alamat E-Mail
  - Klik **SEND PIN**
  - Pin akan dikirimkan kembali ke alamat email Anda.
- 5) Bila dokter/dokter gigi sudah mendapatkan pin, silahkan pilih kembali

menu Registrasi .

**Gambar 8. Halaman Login Registrasi Online KKI**

- Tuliskan Alamat Email yang sudah terdaftar pada kolom Masukkan Alamat E-Mail
  - Tuliskan PIN Anda pada kolom Masukkan PIN
  - Tuliskan Kode Verifikasi sesuai dengan kode yang tertera pada kotak (Contoh:29050)
  - Pilih tombol **MASUK**, jika semua kolom sudah diisi dengan benar.
- 6) Berikut tampilan setelah melakukan login untuk melanjutkan pada pilihan tampilan seperti gambar berikut:



**Gambar 9. Menu Pilihan Registrasi Online**

Terdapat 8 (delapan) pilihan layanan registrasi online yaitu:

1. Bagi dokter/dokter gigi yang melakukan registrasi pertama kali/registrasi baru :

Saya belum pernah sama sekali registrasi Online atau Manual ? Silahkan Registrasi Data Baru

2. Bagi dokter/dokter gigi yang melakukan registrasi ulang:

Sebelumnya saya sudah pernah melakukan registrasi Manual, dan saat ini saya akan melakukan Registrasi Ulang Secara Online

3. Bagi dokter/dokter gigi yang akan melakukan pendidikan spesialis (PPDS):

Untuk melakukan PPDS Secara Online

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

Saya ingin melakukan Peningkatan Kompetensi Secara Online

5. Bagi dokter/dokter gigi yang kehilangan STRnya:

Untuk melakukan Duplikat Secara Online

6. Bagi dokter/dokter gigi 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 dokter/dokter gigi 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

### 3.1 REGISTRASI BARU

Menu pilihan registrasi baru merupakan aplikasi yang disediakan untuk pengusulan pendaftaran bagi lulusan dokter dan dokter gigi yang baru.

- 1) Klik pilihan **“Silahkan Registrasi Data Baru”**

Saya belum pernah sama sekali registrasi Online atau Manual ? Silahkan Registrasi Data Baru

- 2) Akan muncul halaman konfirmasi bagi dokter/dokter gigi mengenai konfirmasi persetujuan data untuk dilakukan pengolahan, penyimpanan dan perlindungan data oleh KKI.

Klik **OK** untuk melanjutkan atau klik **Cancel** untuk membatalkan.



**Gambar 10. Konfirmasi Persetujuan Data oleh dokter/dokter gigi**



**Gambar 11. Halaman Konfirmasi Sertifikat Kompetensi**

- 3) Pada form tersebut anda diminta untuk mengisi nomor sertifikasi kompetensi dokter/dokter gigi dan secara sistem nomor tersebut akan diverifikasi dengan nomor sertifikasi kompetensi terbaru yang dikeluarkan oleh kolegium masing-masing.
- Isikan Nomor Sertifikat Kompetensi Anda.
  - Pilih Kompetensi.
  - Pilih Jenis Kompetensi.
  - Isikan Tanggal Lahir Anda.
- 4) Isian yang sesuai akan dilanjutkan ke proses selanjutnya setelah anda mengklik

**KONFIRMASI DATA SAYA SEKARANG**

KONFIRMASI DATA SAYA SEKARANG !

Data isian akan dikonfirmasi melalui interoperabilitas antara database yang dimiliki oleh IDI, PDGI, KOLEGIUM dengan database yang dimiliki KKI) untuk pengecekan akan kebenaran data tersebut.

*Apabila nomor sertifikat kompetensi tidak sesuai maka sistem akan memberikan notifikasi bahwa anda harus menghubungi instansi yang menerbitkan sertifikasi kompetensi.*

*Dalam mengajukan permohonan STR, sertifikasi kompetensi maksimal 6 (enam) bulan sejak tanggal penerbitan. Apabila telah lebih 6 (enam) bulan maka aplikasi registrasi akan menolak dan sertifikat kompetensi harus diperbaharui.*

- 5) Selanjutnya akan disajikan pada menu pilihan berikutnya dimana terdapat 2 (dua) pilihan yaitu bagi dokter sebagai *peserta internsip* (dokter lulusan baru) dan bagi dokter gigi *non peserta internsip*/dokter senior yang belum memiliki STR.



**Gambar 12. Pilihan Registrasi Baru**

### 3.1.1 PESERTA INTERNSIP

- 1) Klik pilihan **Mendaftar sebagai peserta internsip (Klik Disini)** maka proses selanjutnya dibagi dalam 2 (dua); yaitu proses **registrasi** dan **unduh dokumen persyaratan registrasi**.

#### 3.1.1.1 Proses Registrasi

Tahap ini akan diminta untuk melakukan 3 (tiga) langkah pengisian data informasi yang berisi tentang informasi pribadi, informasi administrasi dan informasi uji kompetensi.

##### a. Langkah 1



Tampilan ini adalah proses pengisian data informasi pribadi.

- Tuliskan No KTP Anda
- Tuliskan No NPWP Anda
- Pilih gelar Anda sesuai yang tertera di ijazah
- Tuliskan Nama Lengkap Anda sesuai yang tertera di ijazah



Isikan Detail Kelahiran Anda:

- Tuliskan tempat lahir Anda
- Tuliskan tanggal lahir Anda dengan contoh penulisan seperti pada gambar
- Pilih jenis kelamin Anda
- Pilih propinsi tempat Anda lahir
- Pilih kabupaten kota tempat Anda lahir

Isikan Informasi mengenai Ibu Kandung Anda:


- Tuliskan Nama Ibu Kandung Anda
- Tuliskan Alamat Rumah Anda
- Pilih Propinsi sesuai alamat rumah Anda
- Pilih Kabupaten/Kota sesuai alamat rumah Anda
- Pilih Kecamatan sesuai alamat rumah Anda
- Pilih Desa/Kelurahan sesuai alamat rumah Anda
- Tuliskan RT RW dan Kode Pos alamat rumah Anda
- Tuliskan no Telepon Rumah (bila ada)
- Tuliskan nomor HP Anda
- Tuliskan nomor HP Anda lain, jika Anda memiliki lebih dari 1 No HP
- Tuliskan No. Faksimile Anda (bila ada)
- Tuliskan alamat E-mail Anda

Jika Alamat korespondensi sama dengan alamat rumah, maka klik pada kotak agar Form Korespondensi langsung terisi otomatis. Jika Alamat korespondensi berbeda dengan alamat rumah, maka:

- Tuliskan Alamat Korespondensi
- Pilih Propinsi yang sesuai
- Pilih Kabupaten yang sesuai
- Pilih Kecamatan yang sesuai
- Pilih Desa/Kelurahan yang sesuai
- Tuliskan RT RW dan Kode Pos yang sesuai dengan alamat korespondensi

The figure consists of three screenshots of the 'Aplikasi Registrasi Online' interface for dentists. The first screenshot shows the 'Langkah 1 :: Informasi Pribadi' (Step 1: Personal Information) form. It includes fields for KTP number, name, gender, and birth date, along with a progress indicator showing Step 1 is active. The second screenshot shows the 'Langkah 2 :: Informasi Administrasi' (Step 2: Administrative Information) form, which includes fields for residential address, province, district, and postal code. The third screenshot shows the 'Langkah 3 :: Informasi Korespondensi' (Step 3: Correspondence Information) form, which includes fields for correspondence address, province, district, and postal code. A 'Melanjutkan Step Berikutnya' (Continue to Next Step) button is visible in the bottom right of the third screenshot.

**Gambar 13. Pengisian Data Pribadi**

Apabila pengisian pada langkah 1(satu) selesai maka klik tombol melanjutkan step berikutnya  untuk proses pengisian pada langkah 2 (dua).

#### b. Langkah 2

Tampilan ini adalah proses pengisian data informasi administrasi. Daftar isian langkah 2 (dua) sebagaimana gambar dibawah ini:

LANGKAH 2 :: Informasi Administrasi

Info Pribadi

Jenis Tempat Kerja: [Dropdown]  
Status Tempat: [Dropdown]  
Nama Tempat Kerja: [Text]  
Alamat Kerja: [Text]  
Propinsi: [Dropdown]  
Kabupaten Kota: [Dropdown]  
Temp Kantor: [Text] Ext: [Text]  
Status Pegawai: [Dropdown]

KOMPETENSI

Kompetensi (\*): [Dropdown]  
Jenis Kompetensi (\*): [Dropdown]

PENDIDIKAN

Jenis Pendidikan (\*): [Dropdown]  
Negara Asal (\*): [Dropdown]  
Nama Universitas (\*): [Dropdown]  
No Ijazah (\*): [Text] Tgl: [Text] Contoh: 2014-04-28

Step Sebelumnya Melanjutkan Step Berikutnya

**Gambar 14. Pengisian Info Pribadi**

- Pilih Jenis Tempat Kerja Anda
- Pilih Status Tempat kerja Anda
- Tuliskan Nama Tempat Kerja Anda
- Tuliskan Alamat Kerja Anda
- Pilih Propinsi tempat kerja Anda
- Pilih Kabupaten Kota tempat kerja Anda
- Tuliskan nomor telpon kantor Anda dengan *extension*-nya
- Pilih status pegawai Anda

Isikan Data Kompetensi

- Pilih kompetensi Anda
- Pilih Jenis Kompetensi Anda

Isikan Data Pendidikan

- Pilih Jenis Pendidikan Anda
- Pilih Negara Asal Pendidikan Anda
- Pilih Nama Universitas Anda
- Tuliskan No Ijazah Anda beserta tanggalnya dengan contoh format penulisan tanggal seperti pada gambar

Apabila pengisian pada langkah 2(dua) selesai maka klik tombol melanjutkan step berikutnya untuk proses pengisian pada langkah 3 (tiga).

Melanjutkan Step Berikutnya

**Langkah 3**

LANGKAH 3 :: Informasi Uji Kompetensi



Tampilan ini adalah proses pengisian data informasi uji kompetensi. Daftar isian langkah 3 (tiga) sebagaimana gambar dibawah ini:

**Gambar 15. Pengisian Uji Kompetensi**

- Isikan Tempat Uji Kompetensi.
- Pilih Tanggal Uji Kompetensi.
- Isikan Nomor Sertifikat Kompetensi.
- Pilih Tanggal Sertifikat Kompetensi.

Jika semua data sudah diisi dengan benar, selanjutnya klik tombol **Melanjutkan Step Berikutnya**. Selanjutnya Anda akan masuk ke halaman seperti pada gambar berikut ini.

**Gambar 16. Selesai Pengisian Data Registrasi Baru**

Tuliskan kode CAPTCHA seperti contoh pada gambar di atas, kemudian klik tombol **Simpan Data** jika Anda sudah merasa yakin bahwa data-data yang Anda masukkan sudah benar, Anda dapat kembali ke **Step Sebelumnya** untuk mengubah data-data Anda.

Dengan munculnya halaman berikut ini maka telah dinyatakan bahwa Pendaftaran Data Baru anda telah **BERHASIL**.

Apabila ada perubahan data setelah melakukan penyimpanan data, maka dapat dilakukan perubahan data.

- Klik tombol **EDIT DATA SAYA**.
- Lakukan perubahan data hanya pada bagian yang akan dilakukan perubahan pada halaman form registrasi dibawah ini :

**LANGKAH 1 :: Informasi Pribadi**

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

**PENGAMBILAN STR**

**INFORMASI PRIBADI**

No KTP \*) 3206032709810001

No NPWP

Gelar / Title  Prof  DR

Nama Lengkap\*) ASEP

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

**DETIL KELAHIRAN ANDA**

Tempat Lahir BOYOLALI

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

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

**Gambar 17. Halaman Perubahan Data**

### 3.1.1.2 Proses Unggah/upload dokumen persyaratan

Halaman ini akan menampilkan bagian dari proses registrasi baru yaitu melakukan upload berkas-berkas persyaratan.

Upload File Dokumen

- 1) Klik tombol **Upload File Dokumen**

Tombol ini akan menampilkan halaman untuk mengupload dokumen yang dibutuhkan.

**Pemberitahuan**  
Berkas Pembayaran dilampirkan juga pada lembar berkas permohonan

**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)  
Telusuri... Tidak ada berkas dgBh.

File Fotokopi (jajah dilegalisir asli oleh Dekan/Wakil Dekan FKQ FKO / Pejabat yang ditunjuk di Universitas tersebut)  
Telusuri... Tidak ada berkas dgBh.

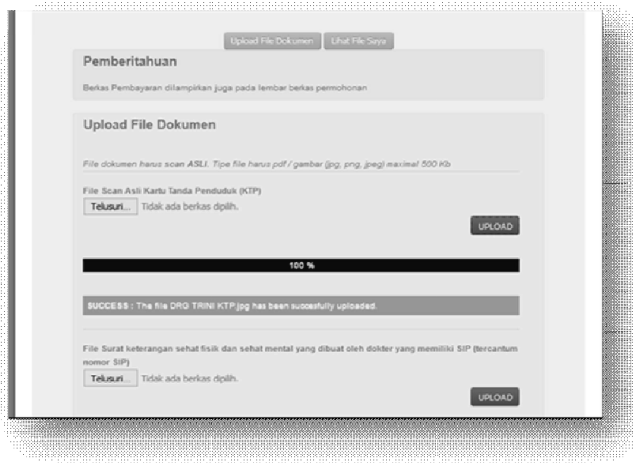
File Surat keterangan sehat fisik dan sehat mental yang dibuat oleh dokter yang memiliki SIP (Bersertifikat)  
Telusuri... Tidak ada berkas dgBh.

### **Gambar 18. Upload dokumen Persyaratan**


Pada tahap ini, anda diminta untuk melakukan scan terlebih dahulu dokumen yang akan diupload dalam bentuk file **PDF**, setelah itu kemudian klik tombol **Telusuri**  untuk memilih berkas scan dalam komputer Anda, setelah berkas dokumen persyaratan dipilih kemudian klik tombol **UPLOAD**  untuk mengirimkan data tersebut ke database registrasi.

Ketentuan Upload Berkas-berkas persyaratan adalah sebagai berikut:

- 1. Persiapkan hasil scan dari semua persyaratan registrasi baru dalam bentuk file .pdf atau gambar (.jpg/.png).**
- 2. Hasil scan harus jelas.**
- 3. Lakukan upload berkas persyaratan sesuai dengan bagiannya.**



**Gambar 19. Contoh Upload Berkas Persyaratan Berhasil**

- 2) Klik Tombol **Lihat File Saya**   
Tombol ini akan menampilkan halaman informasi mengenai berkas-berkas yang sudah dilakukan upload.
  - 3) Setelah melakukan upload dokumen maka dokter/dokter gigi silahkan untuk **log out** dari aplikasi registrasi Online STR KKI.
  - 4) Pemohon akan mendapatkan notifikasi mengenai hasil verifikasi dari KKI bahwa berkas dinyatakan lengkap atau tidak lengkap melalui email yang Anda pakai untuk pendaftaran registrasi.
  - 5) Bila berkas dinyatakan lengkap, maka Pemohon akan menerima notifikasi email **mengenai kode billing pembayaran untuk melakukan pembayaran** melalui Teller, Transfer ATM atau Online atau EDC ke 83 bank dan PT. POS persepsi. Bukti bayar agar disimpan untuk digunakan apabila diperlukan.
- Apabila dokumen yang di upload dinyatakan tidak lengkap dan tidak dilengkapi dalam batas waktu 2 (dua) minggu maka akan di hapus secara otomatis oleh sistem. Pemohon harus mengulang mengisi data pada aplikasi registrasi online mulai dari awal lagi.

- 6) Verifikasi pembayaran dilakukan pada hari kerja oleh petugas dan proses penerbitan STR terhitung setelah verifikasi pembayaran diterima.

### 3.1.2 PESERTA NON INTERNSIP

Menu ini disediakan bagi “*dokter lulusan dibawah tahun 2007, dokter gigi dan dokter gigi spesialis baru dan dokter spesialis baru*” yang tidak mengikuti program Internsip.

- 1) Untuk melakukan pendaftaran silahkan anda Klik **[klik disini]** seperti pada **Mendaftar Sebagai Peserta Non Internship (Klik Disini)**.



**Gambar 20. Menu Pilihan bagi Peserta Non Internsip**

- 2) Isian registrasi online peserta non internsip sama dengan format isian registrasi online peserta internsip yaitu terdiri dari **3 (tiga) tahap isian info administrasi, proses upload dan konfirmasi kelengkapan dokumen, notifikasi kode billing apabila dokumen dinyatakan lengkap, melakukan pembayaran melalui 83 bank dan PT Pos persepsi. Agar menyimpan bukti bayar untuk digunakan apabila diperlukan.**

### 3.2 REGISTRASI ULANG

Menu ini adalah pilihan bagi dokter/dokter gigi yang akan melakukan registrasi ulang untuk masa STR yang telah habis.

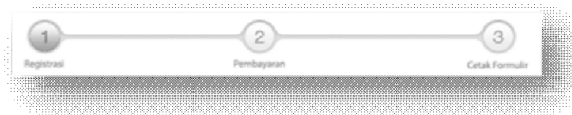
- 1) Klik pada tulisan **Registrasi Ulang** seperti yang digambarkan pada kotak yang berwarna merah dibawah ini.





**Gambar 21. Menu Registrasi Ulang**

Pada menu **Registrasi Ulang**, Pemohon akan melakukan 3 (tiga) proses registrasi:



- **Registrasi** (3 (tiga) langkah isian informasi administrasi)
- **Upload** dokumen persyaratan registrasi
- **Pembayaran** (notifikasi code billing diberikan melalui email apabila dokumen yang diisi dan upload dinyatakan lengkap)

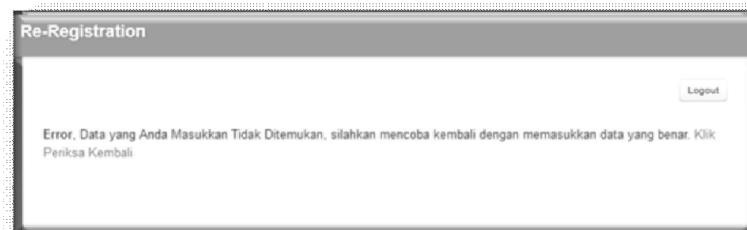
**Gambar 22. Daftar Isian Konfirmasi Data**

- Isikan nomor sertifikat kompetensi yang terbaru.
- Pilih Kompetensi.
- Pilih Jenis Kompetensi.
- Isikan Tanggal Lahir.
- Isikan Tempat Lahir.
- Isikan Nomor Registrasi (Nomor STR) yang dimiliki.
- Jika isian sudah benar dan sesuai, klik icon **KONFIRMASI DATA SAYA SEKARANG**

2) Akan muncul halaman konfirmasi dari sistem. Dan Pemohon akan mendapat salah satu dari 2 respon dari Aplikasi Registrasi Online seperti berikut ini :

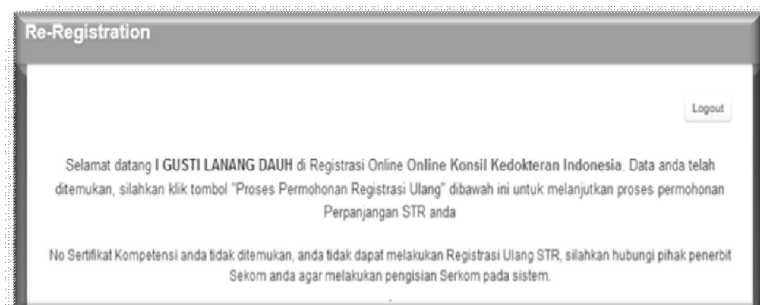
- Akan muncul Halaman **error** karena data yang anda masukkan tidak ditemukan.

Jika muncul halaman Error karena kesalahan pengisian data Pemohon, maka Pemohon harus melakukan klik pada tulisan **Klik Periksa Kembali**, dan Pemohon diharuskan memeriksa kembali isian konfirmasi data Sertifikat Kompetensi



**Gambar 23. Kesalahan Isian Konfirmasi Data Sertifikat Kompetensi**

Jika nomor sertifikat belum diisikan dalam database kolegium maka interoperabilitas data antara database IDI/PDGI dengan database registrasi online KKI tidak akan berjalan sehingga sistem akan memberitahukan kepada anda untuk menghubungi pihak penerbit sertifikat kompetensi untuk memasukan nomor sertifikat kompetensi tersebut pada sistemnya. Contoh tampilan pemberitahuan sebagaimana gambar di bawah.



**Gambar 24. Pemberitahuan Pengisian Nomor Sertifikasi Kompetensi**

- Akan muncul halaman Data Anda telah ditemukan.

Jika isian konfirmasi benar maka tampilan sebagaimana gambar di bawah, dan anda dapat mengklik [Proses Permohonan Registrasi Ulang](#) untuk melanjutkan proses edit data.



**Gambar 25. Pemberitahuan Melanjutkan Proses**

### 3) Proses Edit Data Registrasi Ulang

Pemohon melakukan pembaharuan atau perubahan(edit) data dalam 3 (tiga) langkah yaitu edit informasi pribadi, edit informasi administrasi dan edit uji kompetensi untuk data – data yang sudah dimasukkan pada saat proses registrasi baru.

#### a. Langkah 1



Tampilan ini adalah proses pengisian pembaharuan data informasi pribadi.

- Tuliskan No KTP Anda
- Tuliskan No NPWP Anda
- Pilih gelar Anda sesuai yang tertera di ijazah
- Tuliskan Nama Lengkap Anda sesuai yang tertera di ijazah

Perbaharui Detail Kelahiran Anda:

- Tuliskan tempat lahir Anda
- Tuliskan tanggal lahir Anda dengan contoh penulisan seperti pada gambar
- Pilih jenis kelamin Anda
- Pilih propinsi tempat Anda lahir
- Pilih kabupaten kota tempat Anda lahir

Perbaharui Informasi mengenai Ibu Kandung Anda:

- Tuliskan Nama Ibu Kandung Anda
- Tuliskan Alamat Rumah Anda
- Pilih Propinsi sesuai alamat rumah Anda

- Pilih Kabupaten/Kota sesuai alamat rumah Anda
- Pilih Kecamatan sesuai alamat rumah Anda
- Pilih Desa/Kelurahan sesuai alamat rumah Anda
- Tuliskan RT RW dan Kode Pos alamat rumah Anda
- Tuliskan no Telepon Rumah (bila ada)
- Tuliskan nomor HP Anda
- Tuliskan nomor HP Anda lain, jika Anda memiliki lebih dari 1 No HP
- Tuliskan No. Faksimile Anda (bila ada)
- Tuliskan alamat E-mail Anda

Jika Alamat korespondensi sama dengan alamat rumah, maka klik pada kotak agar Form Korespondensi langsung terisi otomatis. Jika Alamat korespondensi berbeda dengan alamat rumah, maka:

- Tuliskan Alamat Korespondensi
- Pilih Propinsi yang sesuai
- Pilih Kabupaten yang sesuai
- Pilih Kecamatan yang sesuai
- Pilih Desa/Kelurahan yang sesuai
- Tuliskan RT RW dan Kode Pos yang sesuai dengan alamat korespondensi

**Gambar 26. Pengisian Edit Data Pribadi**

Apabila pengisian pembaharuan pada langkah 1(satu) selesai maka klik tombol melanjutkan step berikutnya , untuk proses pengisian pada langkah 2 (dua).



**b. Langkah 2**



Tampilan ini adalah proses pembaharuan atau perubahan data informasi administrasi. Daftar isian langkah 2 (dua) sebagaimana gambar dibawah ini:

**Gambar 27. Pengisian edit Info Pribadi**


- Pilih Jenis Tempat Kerja Anda
- Pilih Status Tempat kerja Anda
- Tuliskan Nama Tempat Kerja Anda
- Tuliskan Alamat Kerja Anda
- Pilih Propinsi tempat kerja Anda
- Pilih Kabupaten Kota tempat kerja Anda
- Tuliskan nomor telpon kantor Anda dengan *extension*-nya
- Pilih status pegawai Anda

Isikan Data Kompetensi

- Pilih kompetensi Anda
- Pilih Jenis Kompetensi Anda

Isikan Data Pendidikan

- Pilih Jenis Pendidikan Anda
- Pilih Negara Asal Pendidikan Anda
- Pilih Nama Universitas Anda
- Tuliskan No Ijazah Anda beserta tanggalnya dengan contoh format penulisan tanggal seperti pada gambar

Apabila pengisian pada langkah 2(dua) selesai maka klik tombol melanjutkan step berikutnya  , untuk proses pengisian pada langkah 3 (tiga).

### c. Langkah 3

Tampilan ini adalah proses pembaharuan atau perubahan pengisian data informasi uji kompetensi. Daftar isian langkah 3 (tiga) sebagaimana gambar dibawah ini:



**Pendaftaran Data Baru Internsip**

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

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

**LANGKAH 3 :: Informasi Uji Kompetensi**

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

Tempat Uji Kompetensi \*)

Tanggal Uji Kompetensi \*)  Contoh : 2014-08-24

Nomor Sertifikat Kompetensi \*)

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

Step Sebelumnya Melanjutkan Step Berikutnya

**Gambar 28. Pengisian Uji Kompetensi**

- Isikan Tempat Uji Kompetensi.
- Pilih Tanggal Uji Kompetensi.
- Isikan Nomor Sertifikat Kompetensi.
- Pilih Tanggal Sertifikat Kompetensi.

Jika semua data sudah diperbaharui dengan benar, selanjutnya klik tombol **Melanjutkan Step Berikutnya**

Selanjutnya Anda akan masuk ke halaman seperti pada gambar berikut ini.



**Gambar 29. Selesai Pengisian Data Registrasi Baru**

4) Proses upload dokumen

Pada proses ini Pemohon akan diminta untuk mengupload dokumen, proses ini sama seperti tampilan pada registrasi dokter dan dokter gigi baru. Apabila data isian dan dan dokumen persyaratan telah lengkap dan benar, akan dikirim via email notifikasi bahwa data pemohon telah lengkap dan diberikan code billing untuk melakukan pembayaran melalui 83 Bank/PT Pos persepsi. Apabila dinyatakan belum lengkap harus dipenuhi dalam jangka waktu dua minggu. Bila tidak, secara otomatis data terhapus dari sistem dan harus mengulang dari awal kembali.



**Gambar 30. Proses Upload Dokumen Dan Konfirmasi Pembayaran**

### 3.3 PENINGKATAN KOMPETENSI

Menu ini adalah pilihan bagi dokter/dokter gigi yang akan melakukan registrasi peningkatan kompetensi.

- 1) Klik pada tulisan **Peningkatan Kompetensi** seperti yang digambarkan pada kotak yang berwarna merah dibawah ini.



**Gambar 31. Menu Registrasi Peningkatan Kompetensi**

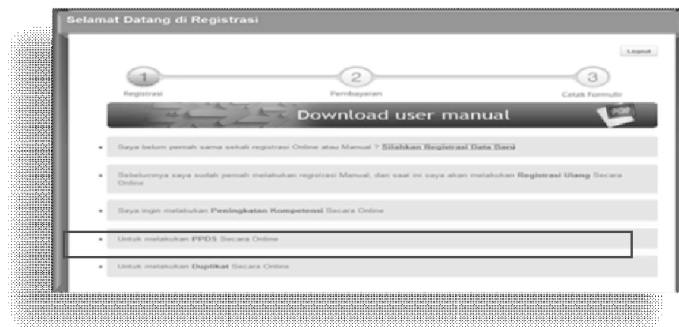
- 2) Proses selanjutnya adalah anda akan melakukan 3 (tiga) proses registrasi yaitu **Registrasi** (3 tiga langkah isian informasi administrasi), Upload dokumen persyaratan, **melakukan pembayaran dengan code billing yang dikirim KKI melalui email melalui 83 Bank/PT Pos persepsi**
- 3) Pada proses registrasi peningkatan kompetensi dokter/dokter gigi terlebih dahulu akan dilakukan konfirmasi data, karena data sudah ada pada database registrasi KKI, tambahannya adalah pengisian ijazah spesialis dan sertifikat kompetensi spesialis
- 4) Proses selanjutnya dilakukan seperti proses registrasi dokter baru atau registrasi ulang.

### 3.4 PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER/DOKTER GIGI SPESIALIS (PPDS/PPDGS)

Menu ini adalah pilihan bagi dokter/dokter gigi yang akan melakukan registrasi Program Pendidikan Dokter Spesialis.

- 1) Klik pada tulisan **Program Pendidikan Dokter Spesialis** seperti yang digambarkan pada kotak yang berwarna merah dibawah ini.





**Gambar 32. Menu Registrasi Program Pendidikan Dokter Spesialis**

2) Proses selanjutnya adalah anda akan melakukan 3 (tiga) proses registrasi yaitu **Registrasi** (3 (tiga) langkah isian informasi administrasi), **upload dokumen** persyaratan dan lakukan **pembayaran** apabila dokumen yang di upload dinyatakan lengkap. Code billing akan diberikan KKI melalui email pemohon **dan pembayaran dapat melalui 83 Bank/PT Pos persepsi.**

### 3.5 DUPLIKAT

Menu ini adalah pilihan bagi dokter/dokter gigi yang dokumen STR nya hilang ataupun rusak.

1) Klik pada tulisan **Duplikat** seperti yang digambarkan pada kotak yang berwarna merah dibawah ini.



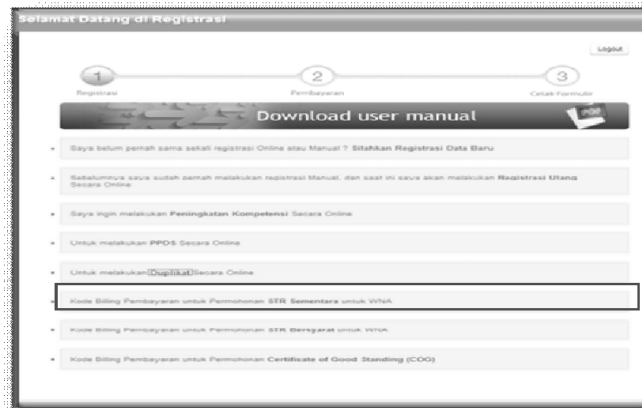
**Gambar 33. Menu Registrasi Permohonan STR yang Hilang**

Proses selanjutnya adalah anda akan melakukan 3 (tiga) proses registrasi yaitu **Registrasi** (3 (tiga) langkah isian informasi administrasi), **Upload** dokumen persyaratan dan lakukan **pembayaran** apabila dokumen yang di upload dinyatakan lengkap. Code billing akan diberikan KKI melalui email pemohon **dan pembayaran dapat melalui 83 Bank/PT Pos persepsi.**

### 3.6 STR SEMENTARA

Menu ini adalah pilihan bagi dokter/dokter gigi Warga Negara Asing (WNA) yang melakukan kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian, pelayanan kesehatan di Indonesia yang bersifat sementara.

- 1) Klik pada tulisan **STR SEMENTARA** seperti yang digambarkan pada kotak yang berwarna merah dibawah ini:



**Gambar 34. Menu Registrasi Permohonan STR Sementara**

- 2) Proses selanjutnya adalah anda akan melakukan 3 (tiga) proses registrasi yaitu **Registrasi** (3 (tiga) langkah isian informasi administrasi), **Upload** dokumen persyaratan dan lakukan **pembayaran** apabila dokumen yang di upload dinyatakan lengkap. Code billing akan diberikan KKI melalui email pemohon **dan pembayaran dapat melalui 83 Bank/PT Pos persepsi**.
- 3) Pada proses ini dokter/dokter gigi harus mengisi 3 tiga langkah isian administrasi seperti proses pengisian bagi dokter/dokter gigi baru yang dapat Anda lihat pada dokumen ini bagian **3.1 REGISTRASI BARU** pada halaman 27.
  - Isi Nomor Passport Anda
  - Pilih Kewarganegaraan Anda
  - Isi Nama Lengkap Anda
  - Isikan Tanggal Lahir Anda
  - Pilih Jenis Kelamin Anda
  - Isikan nomor handphone Anda
  - Isikan nomor Telepon Rumah Anda.

- Jika sudah yakin dengan isian tersebut, Klik icon **Melanjutkan Step Berikutnya**.

The screenshot shows a web form titled "Pendaftaran STR Sementara". At the top, it says "ISILAH DATA BERIKUT INI DENGAN LENGKAP DAN BENAR, PERIKSA KEMBALI SEBELUM DI SIMPAH, KESALAHAN PENGISIAN DATA MENJADI TANGGUNG JAWAB SAUDARA." Below this, it indicates "Tanda \* wajib diisi, Warna Merah \* tanda Info Error." The form is divided into three steps: "STEP 1 Info Pribadi", "STEP 2 Info Administrasi", and "STEP 3 Uji Kompetensi". The current step is "STEP 1 Info Pribadi". The form fields include: "No Pasaport (\*)", "Kewarganegaraan" (dropdown menu), "Nama Lengkap (\*)", "Tempat Lahir", "Tanggal Lahir" (Year, Month, Day), "Jenis Kelamin (\*)" (dropdown menu), "No. HP (\*)", and "Email (\*)". There are buttons for "Step Sebelumnya" and "Melanjutkan Step Berikutnya".

Gambar 35. Form Permohonan STR Sementara

### 3.7 STR BERSYARAT

Menu ini adalah pilihan bagi dokter/dokter gigi Warga Negara Asing (WNA) yang mengikuti pendidikan dan pelatihan kedokteran spesialis atau kedokteran gigi spesialis di Indonesia.

- 1) Klik pada tulisan **STR BERSYARAT** seperti yang digambarkan pada kotak yang berwarna merah dibawah ini.

The screenshot shows a web page titled "Selamat Datang di Registrasi". It features a progress bar with three steps: "1 Registrasi", "2 Pembayaran", and "3 Cek Mandiri". Below the progress bar, there is a "Download user manual" button. The main content area contains a list of instructions and links:

- Saya belum pernah sama sekali registrasi Online atau Manual? Silahkan Registrasi Data Baru
- Sebelumnya saya sudah pernah melakukan registrasi Manual, dan saat ini saya akan melakukan Registrasi Ulang Secara Online
- Saya ingin melakukan Peningkatan Kompetensi Secara Online
- Untuk melakukan PPOS Secara Online
- Untuk melakukan **Duplikat** Secara Online
- Kode Billing Pembayaran untuk Permohonan STR Sementara untuk WNA
- Kode Billing Pembayaran untuk Permohonan STR Bersyarat untuk WNA
- Kode Billing Pembayaran untuk Permohonan Certificate of Good Standing (COG)

Gambar 36. Menu Registrasi Permohonan STR Bersyarat

Proses selanjutnya adalah anda akan melakukan 3 (tiga) proses registrasi yaitu **Registrasi**, **Upload** dokumen persyaratan dan lakukan **pembayaran** apabila dokumen yang di upload dinyatakan lengkap. Code billing akan diberikan KKI melalui email pemohon dan pembayaran dapat melalui 83 Bank/PT Pos persepsi

2) Pada proses ini dokter/dokter gigi harus mengisi 3 tiga langkah isian administrasi seperti proses pengisian bagi dokter/dokter gigi baru yang dapat Anda lihat pada dokumen ini bagian **3.1 REGISTRASI BARU** pada halaman 27.

- Isi Nomor Passport Anda
- Pilih Kewarganegaraan Anda
- Isi Nama Lengkap Anda
- Isikan Tanggal Lahir Anda
- Pilih Jenis Kelamin Anda
- Isikan nomor handphone Anda
- Isikan nomor Telepon Rumah Anda.
- Jika sudah yakin dengan isian tersebut, Klik icon **Melanjutkan Step Berikutnya**.

**Gambar 37. Form Permohonan STR Bersyarat**

#### 4. CEK STATUS

Menu 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 email/sms yang dikirim dari KKI setelah anda mengisi dan mengupload dokumen permohonan STR dan telah diverifikasi oleh Tim KKI. Adapun tampilan proses cek status seperti gambar berikut :



Gambar 38. Menu Cek Status

- 1) Isikan Kode atau Nomor Berkas permohonan Anda.
- 2) Isikan tanggal lahir Anda.
- 3) Masukkan kode verifikasi.
- 4) Jika data sudah sesuai klik **Cek Status**.
- 5) Status registrasi Anda akan tampil dalam aplikasi dan dikirimkan melalui email yang telah Anda daftarkan.



Gambar 39. Status Proses Permohonan STR

**BAB VI**  
**PENUTUP**

Mengingat tenaga dokter dan dokter gigi yang tersebar luas di seluruh Nusantara diharapkan registrasi dengan sistem online dan pengiriman dokumen secara elektronik (upload) serta pembayaran melalui kode billing yang dapat dibayarkan melalui melalui 83 Bank / PT Pos persepsi baik melalui teller/over the counter, ATM, *e-banking*, EDC (*Electronic data Capture*), dapat memudahkan dan memberikan pelayanan registrasi yang lebih cepat. Dengan adanya panduan tata cara registrasi online untuk para dokter dan dokter gigi ini, diharapkan akan banyak membantu proses terlaksananya registrasi secara online.

KETUA KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA,

BAMBANG SUPRIYATNO