



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI

PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.kemdiktisaintek.go.id

Nomor : 0911/F1/TI.03.00/2025
Lampiran : Satu berkas
Hal : Pengumuman Percepatan Layanan SISTER

20 Oktober 2025

Yth.

1. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri;
2. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I-XVII;
3. Pimpinan Perguruan Tinggi di Lingkungan Kementerian Lain dan LPNK; dan
4. Pokja Kementerian Agama.

Dalam rangka peningkatan kualitas dan keakuratan data dosen pada aplikasi Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi (SISTER) yang merupakan bagian dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), kami menginformasikan bahwa masih terdapat beberapa data dosen yang perlu dikonfirmasi dan diperbaharui oleh Perguruan Tinggi sebagai berikut:

1. Dosen dengan Nomor Registrasi Lama namun Belum Memiliki NUPTK
Perguruan Tinggi melakukan konfirmasi dan pengecekan kembali data dosen yang telah memiliki nomor registrasi lama namun belum memiliki NUPTK. Pengecekan dapat dilakukan melalui menu terkait pada laman SISTER, dan apabila ada ketidaksesuaian data, mohon segera dilakukan pembaruan sesuai ketentuan.
2. Dosen yang Telah Melewati Masa Pensiun dan Tanggal Selesai Tugas (TST)
Perguruan Tinggi melakukan verifikasi, memperbaharui, mengkonfirmasi dan meninjau kembali status ikatan kerja dosen yang telah memasuki masa pensiun atau melewati TST agar diubah status ikatan kerja yang bersangkutan sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Kami memberikan tenggat waktu sampai tanggal 30 November 2025 bagi Perguruan Tinggi untuk melakukan konfirmasi dan pembaruan data dimaksud.
3. Apabila hingga batas waktu tersebut tidak terdapat konfirmasi atau perubahan data dari Perguruan Tinggi (PT), maka Pusdatin akan menyesuaikan data dosen tersebut sebagai tidak aktif dan melepas keaktifan homebasenya pada Perguruan Tinggi. Untuk mengaktifkan kembali data dosen tersebut, PT dapat melakukannya melalui fitur klaim dosen sesuai dengan peraturan yang berlaku. Langkah ini diharapkan dapat menjaga integritas data sumber daya pendidikan tinggi nasional dan memperlancar layanan terkait keaktifan dosen di SISTER.

Demikian pengumuman ini disampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi,



Andika Fajar

NIP 196910041988121001

Tembusan:
Direktur Sumberdaya

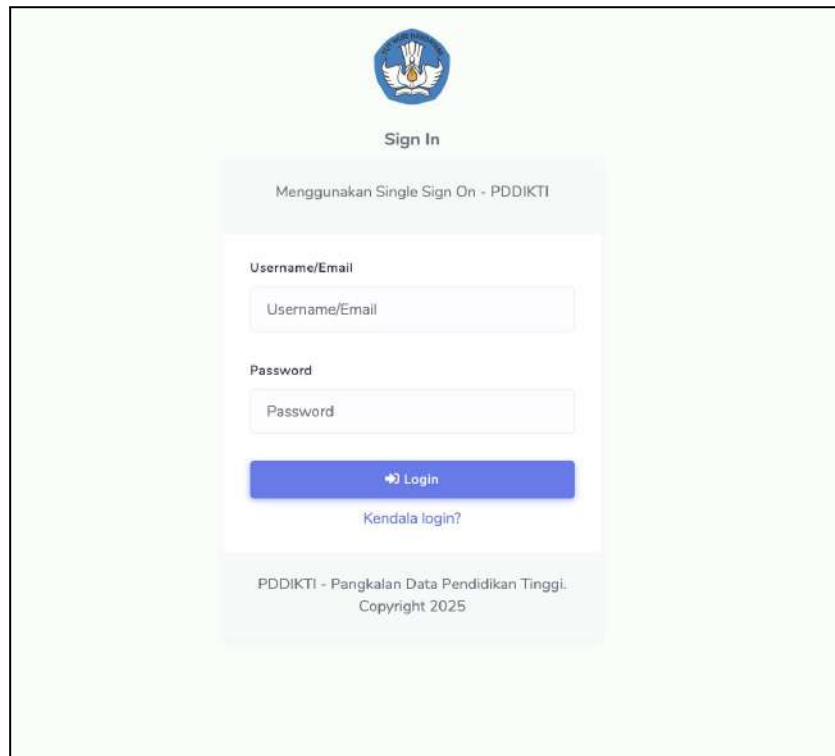
Lampiran Surat Nomor : 0911/F1/TL.03.00/2025
Tanggal : 20 Oktober 2025

Verifikasi Nomor Induk Kependudukan (NIK) pada Aplikasi SISTER

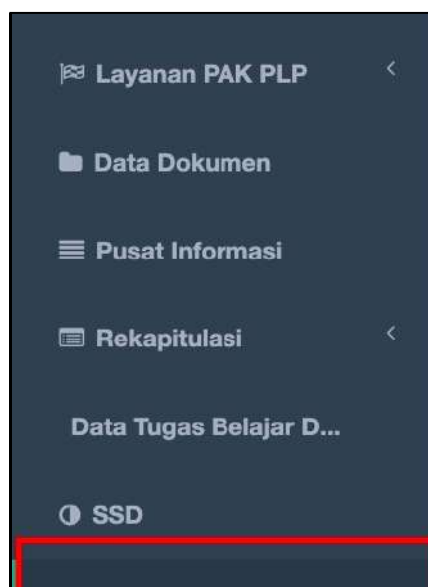
A. Panduan Pengecekan Data Dosen Belum Melakukan Verifikasi NIK

Admin kepegawaian perguruan tinggi dapat melakukan pengecekan terhadap dosen yang belum melakukan verifikasi Nomor Induk Kependudukan (NIK) melalui aplikasi SISTER Perguruan Tinggi. Panduan ini bertujuan untuk membantu perguruan tinggi memastikan seluruh dosen telah terverifikasi dengan pangkalan data kependudukan (Dukcapil) agar dapat mengakses layanan sistem dengan lancar. Berikut langkah langkah melihat daftar dosen yang belum terverifikasi:

1. Login ke aplikasi SISTER menggunakan Admin PT Kepegawaian.



2. Dari halaman utama, Klik menu “**Riwayat Pemadanan Data Dosen**” pada sidebar sebelah kiri.



3. Pada bagian filter Status Verifikasi NIK, pilih opsi **“Belum Diverifikasi”** untuk menampilkan daftar dosen yang belum melakukan verifikasi NIK.

Informasi Terkait Pembekuan Akun Dosen
Sistem telah membekukan beberapa akun dosen yang belum melakukan verifikasi hingga melewati batas waktu. Silakan informasikan kepada dosen dengan status NIK "Belum Diverifikasi".

Riwayat Pemadanan Data Dosen

Status Verifikasi NIK: Belum Diverifikasi
Status Dosen: Semua Status

Daftar Riwayat

4. Sistem akan menampilkan daftar dosen yang belum diverifikasi. Informasikan kepada dosen tersebut agar segera melakukan verifikasi NIK agar akun SISTER tidak dibekukan dan tetap dapat digunakan untuk mengakses seluruh layanan.

Informasi Terkait Pembekuan Akun Dosen
Sistem telah membekukan beberapa akun dosen yang belum melakukan verifikasi hingga melewati batas waktu. Silakan informasikan kepada dosen dengan status NIK "Belum Diverifikasi" untuk segera melakukan verifikasi NIK agar dapat kembali mengakses layanan di SISTER.

Riwayat Pemadanan Data Dosen

Status Verifikasi NIK: Belum Diverifikasi
Status Dosen: Semua Status
Pencarian:

Daftar Riwayat

No.	No Registrasi	Nama Dosen	Status Verifikasi NIK	Status Dosen	Aksi
1			Belum Diverifikasi	Sementara	Pilih Dosen
2			Belum Diverifikasi	Sementara	Pilih Dosen
3			Belum Diverifikasi	Sementara	Pilih Dosen

< 1-3/3 >

B. Langkah-langkah Dosen melakukan verifikasi NIK secara mandiri melalui sistem.

1. Login ke aplikasi SISTER menggunakan akun dosen masing-masing.

Sign In

Menggunakan Single Sign On - PDDIKTI

Username/Email
Username/Email

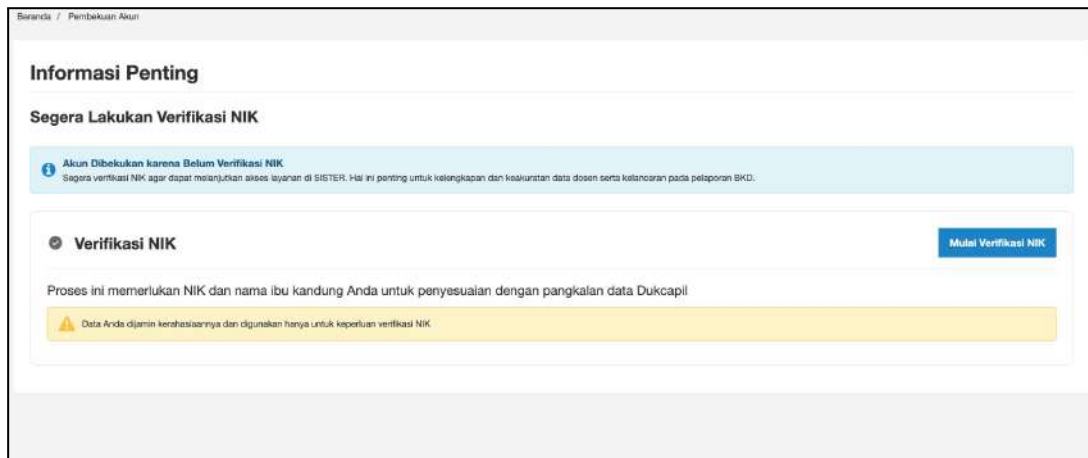
Password
Password

Login

Kendala login?

PDDIKTI - Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
Copyright 2025

2. Setelah berhasil login, pada halaman utama akan muncul notifikasi “**Segera Lakukan Verifikasi NIK**” Klik tombol “**Mulai Verifikasi NIK**”.



Baranda / Pembekuan Akun

Informasi Penting

Segera Lakukan Verifikasi NIK

Akun Dibekukan karena Belum Verifikasi NIK
Segera verifikasi NIK agar dapat melanjutkan akses layanan di SISTER. Hal ini penting untuk kelengkapan dan keakuratan data dosen serta kelancaran pada pelaporan BKD.

Verifikasi NIK Mulai Verifikasi NIK

Proses ini memerlukan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk penyesuaian dengan pangkalan data Dukcapil

Data Anda dijamin kerahasiaannya dan digunakan hanya untuk keperluan verifikasi NIK

3. Sistem akan menampilkan formulir verifikasi yang memerlukan:
- Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai KTP
 - Nama ibu kandung (digunakan untuk validasi dengan data Dukcapil)



Verifikasi NIK

1. Cek Rincian Data
Pastikan rincian data induk Anda telah sesuai dengan KTP. Harap lakukan penyesuaian jika dibutuhkan.

Nama Lengkap

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin
☐ Laki-laki ☒ Perempuan

2. Verifikasi Data
Proses ini membutuhkan NIK dan nama ibu kandung Anda untuk dicocokkan dengan pangkalan data Dukcapil. Pastikan seluruh data benar dan sesuai.

NIK Anda
Ketik nomor KTP Anda secara lengkap. Pastikan sesuai.

Nama Ibu Kandung
Hanya untuk keperluan verifikasi data Anda

Pastikan nama sesuai dengan Kartu Keluarga. Data ini dijamin kerahasiaannya.

Lanjutkan Verifikasi

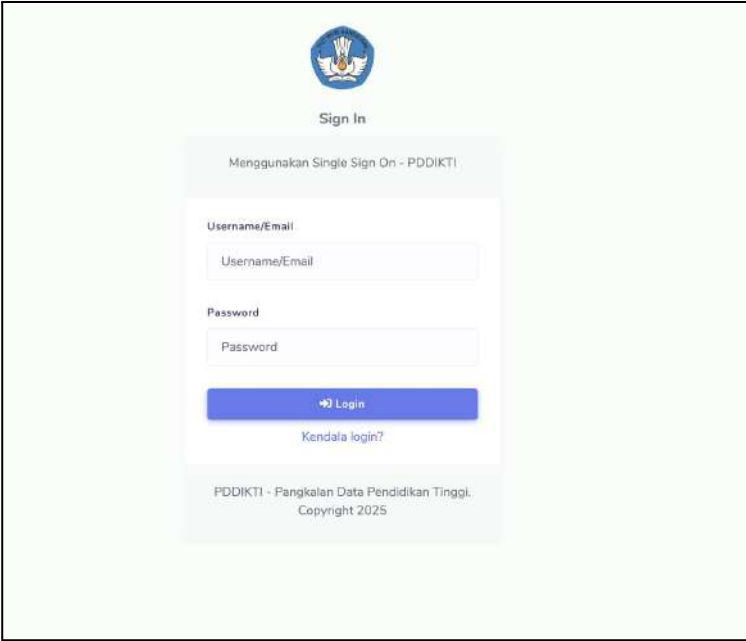
4. Pastikan data yang diisikan sesuai dengan data pada KTP dan Dukcapil.
5. Klik “Lanjutkan Verifikasi” untuk memproses verifikasi.
6. Tunggu beberapa saat hingga sistem melakukan pengecekan.

7. Jika berhasil, status akan berubah menjadi "Terverifikasi".
8. Setelah NIK terverifikasi, akun SISTER dapat digunakan kembali untuk mengakses seluruh layanan seperti biasa.

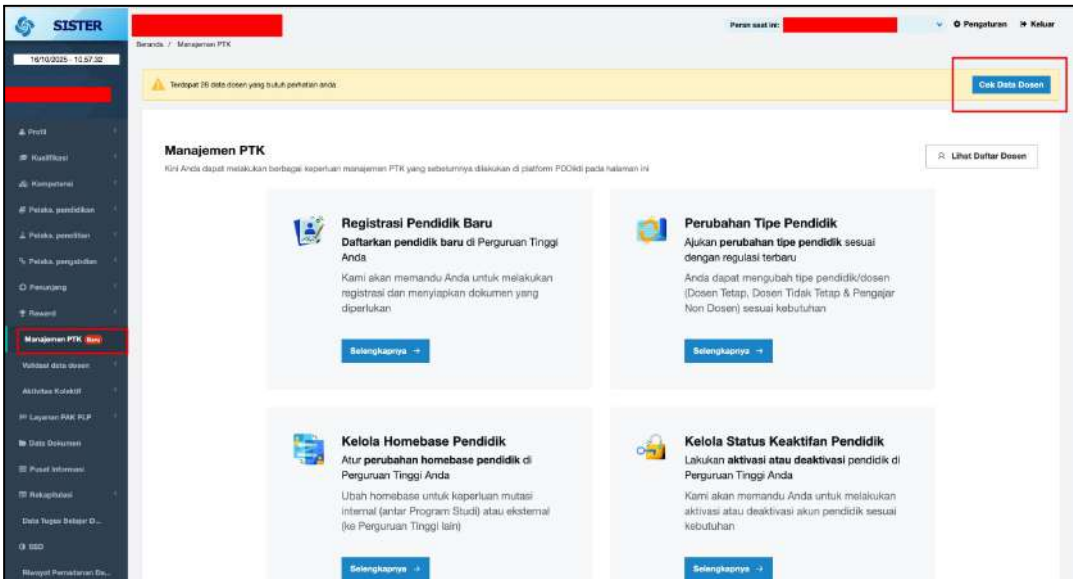
Panduan Pembaruan Data Pensiun Dosen dan Tanggal Selesai Tugas (TST) Dosen Tidak Tetap/PKWT

Bagi Dosen Tidak Tetap dan Dosen dengan Perjanjian PKWT yang masa TST (Tanggal Selesai Tugas) berakhir sebelum 31 Oktober, harap melakukan pembaruan data TST oleh admin perguruan tinggi atau admin kepegawaian mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Login ke aplikasi SISTER menggunakan akun Admin PT atau Admin Kepegawaian.



2. Pada menu sidebar sebelah kiri, pilih **Manajemen PTK**, kemudian klik **“Cek Data Dosen”**.



- Klik tombol **“Lihat”** pada data dosen yang memerlukan pembaruan **TST (Tanggal Selesai Tugas)**

Beranda / Daftar Dosen / Urgent

Segera Periksa Daftar Dosen Berikut

- Bagi dosen yang sudah melewati usia pensiun mohon untuk mengajukan permohonan atau perubahan tipe melalui manajemen PTK
- Bagi dosen yang sudah mencapai TST, pastikan bahwa TST sudah sesuai, jika tidak mohon untuk mengajukan PDD TST

Daftar Dosen yang butuh perhatian

Export

No	NDN	HUPTK	Nama Dosen	Uraian	TST	Jabatan Akademik	Status Pegawai	Ikatan Kerja	Aksi
1						Lektor Kepala		Dosen Tetap	Lihat
2					31 Desember 2025			Dosen Tidak Tetap	Lihat
3					30 Oktober 2025			Dosen Tidak Tetap	Lihat
4					31 Desember 2025	Astikan Afil		Dosen Tidak Tetap	Lihat
5					30 Oktober 2025			Dosen Tidak Tetap	Lihat
6						Lektor Kepala		Dosen Tetap	Lihat
7						Lektor Kepala		Dosen Tetap	Lihat
8						Lektor		Dosen Tetap	Lihat

- Pilih tombol **“Ubah”** untuk melakukan pembaruan data TST.

Beranda / Profil / Penugasan

Informasi Penting Terkait Data TMT & TST

Mengapa saya perlu memastikan akurasi data?
Informasi Terhitung Mulai Tanggal (TMT) dan Terhitung Selesai Tanggal (TST) dipergunakan untuk berbagai keperluan, termasuk kenaikan jabatan dan penghitungan usia pensiun

Bagaimana cara mengubah TMT & TST?
Perubahan TMT & TST perlu diajukan melalui SISTER. Ajuan perubahan perlu dilengkapi dengan bukti berupa dokumen SK untuk keperluan verifikasi dan validasi.

SK apa yang perlu saya lampirkan?
Dokumen SK yang dilampirkan ditentukan oleh status kepegawaian Anda. Silakan klik tombol di bawah untuk membaca artikel terkait hal ini.

Penempatan

No	Status	Ikatan Kerja	Jenjang Pendidikan	Unit	Perguruan Tinggi	Terhitung Mulai Tanggal	Tanggal Keluar	Terhitung Selesai Tanggal	Homebase Penugasan	Aksi
1	NON PNS	Dosen dengan Perjanjian Kerja	Sp-1			01 September 2023	03 September 2024	-	Tidak	Lihat
2	NON ASN	Dosen Tidak Tetap	Sp-1			17 Februari 2020	-	30 Oktober 2025	Ya	Lihat Ubah

Informasi Penting Terkait Tipe Dosen & Data Kepegawaian
Perubahan tipe dosen & data kepegawaian kini dapat diajukan melalui menu Manajemen PTK. Pengisian data dosen kini lebih mudah, efektif dan terpusat melalui SISTER.

Manajemen PTK

5. Masukkan Tanggal Selesai Tugas (TST) terbaru dan unggah dokumen pendukung, berupa salinan surat keputusan perpanjangan masa tugas/kontrak.

Beranda / Profil / Penugasan / Ajuan / Ubah Ajuan TST / Gali

Formulir Ajuan Perubahan Penugasan

Perubahan data ini memerlukan validasi yang akan diproses dalam maksimal 24 hari kerja setelah diajukan

[← Kembali](#)

	Data Saat Ini	Ajuan Perubahan		
NUPTK	[REDACTED]			
Nomor Registrasi	[REDACTED]			
Status Ikatan Kerja	Dosen Tidak Tetap			
Status Kepegawaian	NON ASN			
Terhitung Mulai Tanggal (TMT)	17 Februari 2020	Ubah		
Terhitung Selesai Tanggal (TST)	30 Oktober 2025	Ubah		
Dokumen Bukti	Surat Keputusan Pendidik*			
Mohon melampirkan file gambar asli yang jelas dan tidak buram				
Dokumen diunggah:				
Unggah Batal				
Mohon hanya melampirkan file dengan format pdf, jpg, jpeg atau png dengan ukuran maksimal 5 MB				

[Kirim Ajuan](#)

6. Setelah seluruh data diisi dengan benar, klik **“Kirim Ajuan”** untuk mengirimkan pembaruan ke sistem.

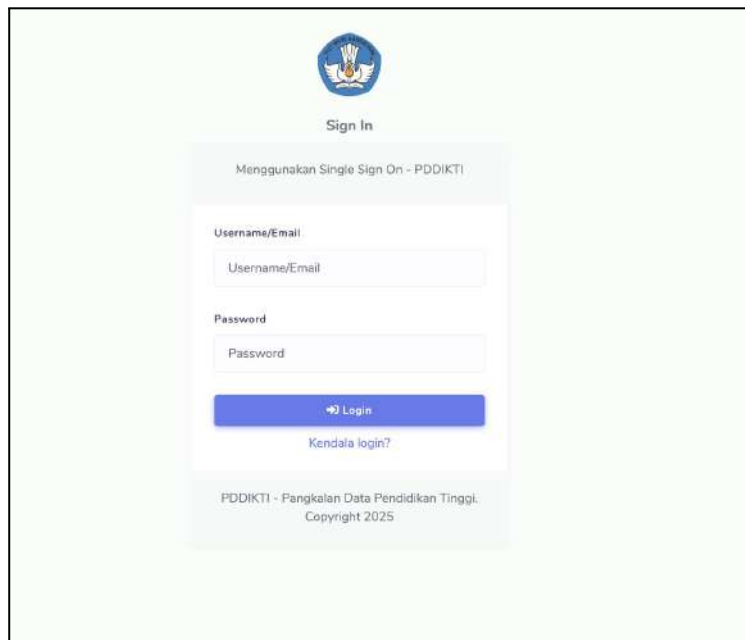
Panduan Perpanjangan dan Pembaruan Data Pensiun Dosen

Sehubungan dengan pemutakhiran data kepegawaian, dosen yang telah memperoleh jabatan akademik Lektor, Lektor Kepala, maupun Guru Besar dimohon untuk segera melakukan pembaruan data riwayat jabatan fungsional melalui aplikasi SISTER. Adapun batas usia pensiun (BUP) bagi masing-masing jabatan akademik adalah sebagai berikut:

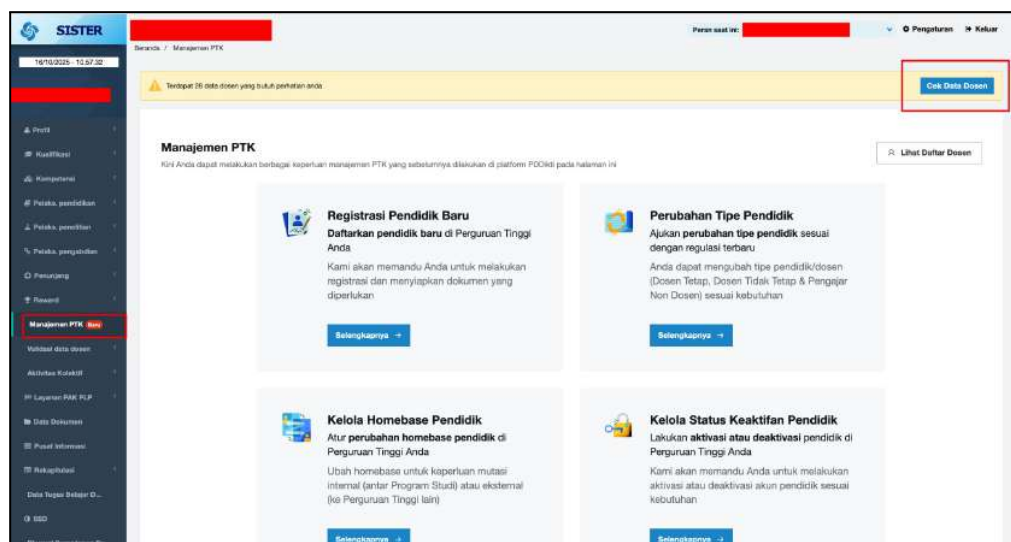
- Lektor: 65 tahun
- Lektor Kepala: 65 tahun
- Guru Besar (Profesor): 70 tahun, dengan kemungkinan perpanjangan bagi yang berprestasi

Apabila pembaruan data tidak dilakukan hingga tanggal 31 Oktober, maka dosen yang bersangkutan akan diproses sebagai pensiun sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku. Berikut langkah-langkah yang perlu dilakukan:

1. Login ke aplikasi SISTER menggunakan akun masing-masing.



2. Pada menu sidebar sebelah kiri, pilih **Manajemen PTK**, kemudian klik “**Cek Data Dosen**”.



3. Untuk mengetahui daftar dosen yang mendekati usia pensiun, silakan lihat pada daftar berikut yang memuat kolom usia dan status jabatan akademik masing-masing dosen.

Beranda / Daftar Dosen / Urgent

Segera Periksa Daftar Dosen Berikut

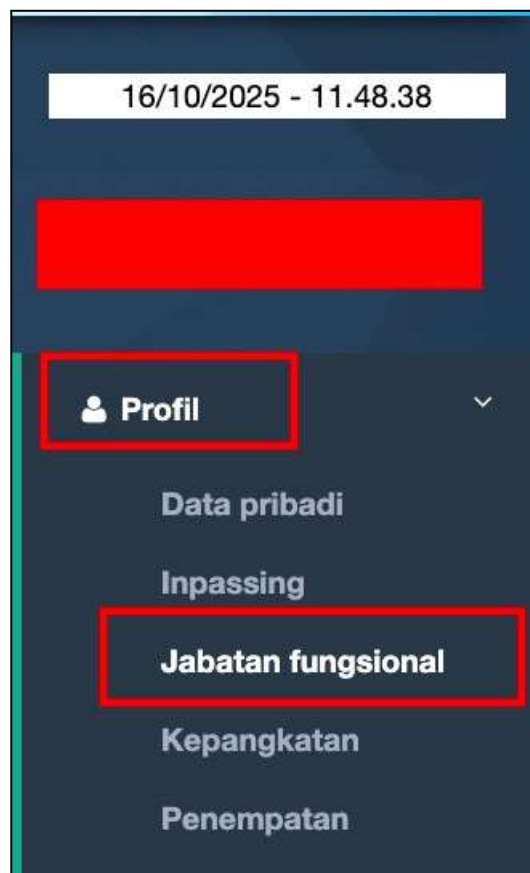
- Bagi dosen yang sudah melewati usia pensiun mohon untuk mengajukan penonaktifan atau perubahan tipe melalui manajemen PTK
- Bagi dosen yang sudah mendekati TST, pastikan bahwa TST sudah sesuai, jika tidak mohon untuk mengajukan PDD TST

Daftar Dosen yang butuh perhatian

Excel

No	NIDN	NUPK	Nama Dosen	Usia	TST	Jabatan Akademik	Status Pegawai	Ikatan Kerja	Aksi
1				64 tahun 10 bulan		Lektor Kepala	PNS	Dosen Tetap	Lihat
2				49 tahun 11 bulan			NON ASN	Dosen Tidak Tetap	Lihat
3				41 tahun 7 bulan			NON ASN	Dosen Tidak Tetap	Lihat
4				46 tahun 2 bulan		Asisten Ahli	ASN JF Non Dosen	Dosen Tidak Tetap	Lihat
5				46 tahun 2 bulan			NON ASN	Dosen Tidak Tetap	Lihat
6				64 tahun 10 bulan		Lektor Kepala	PNS	Dosen Tetap	Lihat
7				64 tahun 11 bulan		Lektor Kepala	PNS	Dosen Tetap	Lihat
8				64 tahun 9 bulan		Lektor	PNS	Dosen Tetap	Lihat
9				70 tahun 10 bulan		Profesor	NON ASN	Dosen Tidak Tetap	Lihat
10				55 tahun 4 bulan			NON ASN	Dosen Tidak Tetap	Lihat

4. Selanjutnya, untuk melakukan pembaruan data jabatan akademik, pilih menu **Profil** pada sidebar, kemudian klik **"Jabatan Fungsional"**.



5. Cari dan pilih dosen yang akan dipilih untuk pembaruan data.

Silahkan cari dan pilih dosen/tendik yang akan dipakai pada Aplikasi :

Tulis nama yang dicari...

Lewati halaman ini...
Tutupi masuk sebagai operator

6. Klik tombol “**Pilih Dosen**”.

Silahkan cari dan pilih dosen/tendik yang akan dipakai pada Aplikasi :

Untuk mendapatkan hasil pencarian yang lebih baik, silahkan lebih spesifik dalam menuliskan nama yang ingin dicari.

No.	Nama	Fakultas	Prodi	
1				PILIH DOSEN

7. Klik tombol “**Tambah Jabatan**” untuk menambahkan data jabatan fungsional baru.

Beranda / Profil / Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional

+ Tambah Jabatan Riwayat Ajuan

Jabatan Fungsional	Nomor SK	Terhitung Mulai Tanggal	Aksi
		01 Desember 2024	Hapus Lihat Rincian Ubah
		01 Juli 2022	Hapus Lihat Rincian Ubah

8. Lengkapi isian sesuai dengan SK Jabatan Fungsional terbaru, termasuk nomor dan tanggal SK, serta unggah dokumen pendukung seperti salinan SK Jabatan Fungsional yang telah disahkan.

Beranda / Profil / Jabatan Fungsional

Formulir Tambahan Ajuan Jabatan Fungsional

Perubahan data ini memerlukan validasi yang akan diproses dalam maksimal 21 hari kerja setelah diajukan

[← Kembali](#)

Jabatan Fungsional*	PPH yang sesuai	Batal
Nomor SK*	Contoh: 00/PL20/SK/G/2018 Pastikan nomor SK sesuai. Satu SK hanya dapat terdapat satu kali.	Batal
Terhitung Mulai Tanggal*	dd/mm/yyyy	Batal
Dokumen Bukti*	SK Jabatan Fungsional* Dokumen diunggah: 📎 Cari file Batal Mohon hanya melampirkan file dengan format pdf, jpg, jpeg atau png dengan ukuran maksimal 5 MB + Tambah Dokumen Lain	

[Simpan sebagai Draft](#) [Kirim Ajuan](#)

9. Klik “**Kirim Ajuan**” untuk menyimpan pembaruan data.
10. Pastikan data telah terverifikasi oleh operator perguruan tinggi dan tersinkronisasi ke sistem pusat.