



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI  
WILAYAH III**

Jalan. SMA Negeri 14 Cawang Jakarta Timur 13630  
Telepon (021) 8090275  
Laman : lldikti3.kemdiktisaintek.go.id

---

Nomor : 608/DST/LL3/DT.04.01/2026

2 April 2026

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Pemutakhiran Data Dosen pada Menu Penempatan SISTER yang Anomali

**Yth. Pimpinan Perguruan Tinggi  
di Lingkungan LLDIKTI Wilayah III Jakarta**

Sehubungan dengan Surat Direktur Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi nomor 802/DST/B4/DT.04.01/2026 tanggal 1 April 2026 perihal Pemutakhiran Data Dosen pada Menu Penempatan SISTER yang Anomali dan sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2025 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen, serta dalam rangka penyesuaian data masa kerja dosen tetap, perlu dilakukan perbaikan data dosen pada bagian Riwayat Penempatan Dosen.

Adapun data yang perlu diperbaiki (anomali), salah satunya meliputi dosen dengan kriteria sebagai berikut:

1. Indikator Terhitung Mulai Tanggal (TMT) penempatan paling awal tercatat sebelum tahun 1970;
2. Indikator tanggal lahir lebih besar (lebih baru) dibandingkan TMT penempatan paling awal;
3. Indikator usia saat TMT penempatan paling awal kurang dari 20 tahun; atau
4. Indikator terdapat perbedaan antara Tanggal Mulai Menjadi Dosen (TMMD) pada profil dosen dengan TMT penempatan paling awal.

Sehubungan dengan hal tersebut, perguruan tinggi yang memiliki data dosen dengan anomali dimaksud agar dapat mengajukan perbaikan atas data anomali tersebut dengan tata cara pengajuan perbaikan sebagaimana terlampir. Pengajuan perbaikan dapat dilakukan oleh Dosen atau Operator PT.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala,

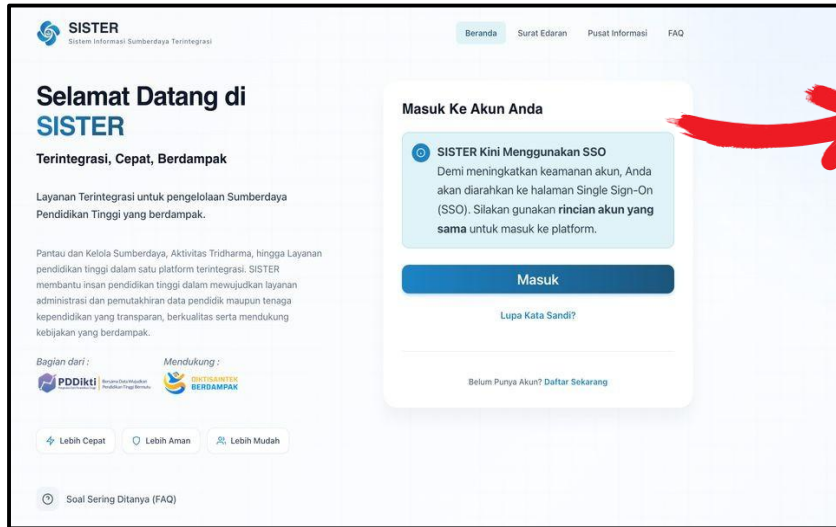


Dr. Henri Tambunan, S.E, M.A  
NIP 196811261994031001



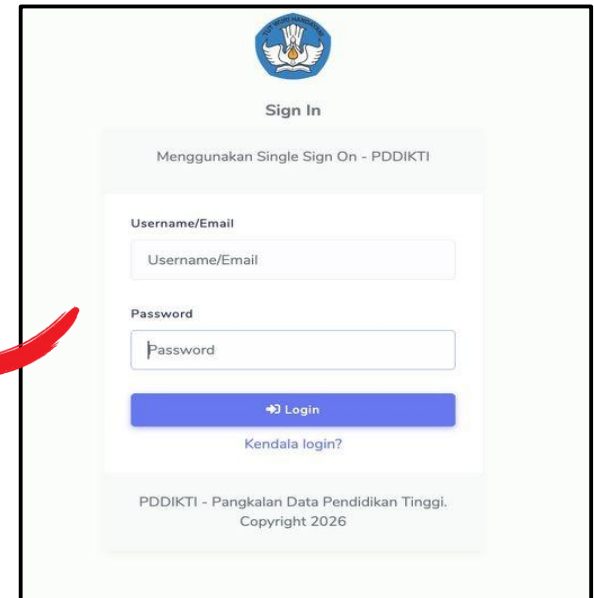
## ALUR PENGAJUAN PERBAIKAN DATA ANOMALI PADA MENU PENEMPATAN





Kunjungi Halaman <https://sister.kemdiktisaintek.go.id>

Masukkan email dan password akun Operator PT atau Admin PT





Beranda / Index

Terdapat 11 data Urgent Pensiun/TST dan 256 data Anomali TMT [Cek Data Dosen](#)

**Selamat Datang,**  
[REDACTED]

SISTER hadir dengan wajah dan teknologi baru untuk bantu kebutuhan administrasi Anda.  
Silakan klik menu-menu di samping untuk melakukan tugas Anda.

DL Sumberdaya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi & Pusat Data dan Teknologi Informasi Copyright © 2018 - 2024

### Langkah 1: Melihat Peringatan (Alert)

Ketika Anda masuk ke **Beranda** atau halaman **Manajemen Dosen**, sistem akan otomatis memberikan kotak peringatan (alert) jika ditemukan data bermasalah.

- **Contoh Pesan:** "Terdapat 5 data Urgent Pensiun/TST dan 3 data Anomali TMT."
- **Tindakan:** Klik tombol "**Cek Data Dosen**" untuk masuk ke daftar detail.





Beranda / Daftar Dosen / Urgent

Urgent Pensiun/TST Anomali TMT

**Daftar Dosen Anomali TMT**  
Klik Lihat & Ajukan untuk membuka profil penugasan dosen ini.

**Daftar Dosen Anomali TMT**

No	NIDN	HUPTK	Nama Dosen	PT/Prodi Homebase	TMT	Status Anomali	Aksi
1	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	Selesai TMT	Lihat & Ajukan
2	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	Selesai TMT	Lihat & Ajukan
3	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	Selesai TMT	Lihat & Ajukan
4	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	Selesai TMT	Lihat & Ajukan
5	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	Selesai TMT	Lihat & Ajukan
6	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	Selesai TMT	Lihat & Ajukan
7	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	Selesai TMT	Lihat & Ajukan
8	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	Selesai TMT	Lihat & Ajukan

## Langkah 2: Memeriksa Daftar Detail

Anda akan diarahkan ke halaman khusus dengan dua tab (pilihan):

1. **Tab Urgent:** Daftar dosen yang mendekati pensiun.
2. **Tab Anomali TMT:** Daftar dosen yang tanggal tugasnya salah (tahun 1970-an).
  - Di sini, Anda bisa melihat nama dosen, NIDN, dan unit kerjanya.

## Langkah 3: Menuju Profil Dosen

Pada baris dosen yang ingin diperbaiki, klik tombol "**Lihat & Ajukan**". Sistem akan otomatis mengantarkan Anda langsung ke bagian **Riwayat Penugasan** di profil dosen tersebut.





**Informasi Penting Terkait Data TMT & TST**
Tutup

**Mengapa saya perlu memastikan akurasi data?**  
Informasi Tertunggak Mula Tanggal (TMT) dan Tertunggak 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 SISTEM. Ajuan perubahan perlu dilengkapi dengan bukti berupa dokumen SK untuk keperluan verifikasi dan validasi.

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

**Penempatan**

No	Status	Ikatan Kerja	Jenjang Pendidikan	Unit	Pengisian Tingkat	Tertunggak Mula Tanggal	Tanggal Keluar	Tertunggak Selesai Tanggal	Homebase Perugasan	Aksi
1	PNS	Dosen Tetap	S1	Ilmu Hukum	[Anomali]	05 Juli 2023	-	-	Ya	Lihat   Ubah
2	PNS	Dosen Tetap	S2	Kecerdasan	[Anomali]	05 Oktober 2022	-	-	Tidak	Lihat
3	PNS	Dosen Tetap	S1	Ilmu Hukum	[Anomali]	01 Januari 1970 <small>Label TMT</small>	-	-	Tidak	Lihat   Ubah <small>Label TMT adalah, untuk memperbarui TMT</small>

**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 SISTEM. Manajemen PTK

Menampilkan: 10 data | [Dejarkan](#) | [Seleksi Diperiksa PT](#) | [Dejuka Puncak L0&01](#) | [Dirakit](#)

No.	Tanggal Diajukan	Rincian Ajuan	Status Ajuan	Jenis Ajuan	Umur Ajuan (Hari)	Tindakan
<p><b>Tidak Ada Data yang Dapat Ditampilkan</b></p> <p><small>Silakan periksa kembali atau coba pencarian ulang dengan kata kunci lain</small></p>						

### Langkah 4: Melakukan Perbaikan Data

Di halaman profil:

- Data yang anomali akan ditandai dengan label khusus berwarna (Badge **Anomali TMT**).
- Klik tombol "**Ubah**" pada baris data tersebut.





**Formulir Ajuan Perubahan Penugasan**  
Perubahan data ini memerlukan validasi yang akan diproses dalam maksimal 21 hari kerja setelah diajukan

[← Kembali](#)

	Data Saat Ini	Ajuan Perubahan
NUPTK	[REDACTED]	
Nomor Registrasi	[REDACTED]	
Status Ikatan Kerja	Dosen Tetap	
Status Kepegawaian	PNS	
Terhitung Mulai Tanggal (TMT)	01 Januari 1970	31 Desember 2026 <a href="#">Batal</a>
Dokumen Bukti Mohon melampirkan file gambar asli yang jelas dan tidak buram	<b>Surat Keputusan Pendidik*</b> Dokumen diunggah: 3 Maret Suster UPRN.pdf <a href="#">Batal</a> Mohon hanya melampirkan file dengan format pdf, jpg, jpeg atau png dengan ukuran maksimal 5 MB	

[Kirim Ajuan](#)

## Langkah 5: Mengisi Formulir Ajuan

Isi formulir perubahan sesuai dengan dokumen resmi (SK) yang Anda miliki, lalu kirimkan ajuan tersebut.

Ketentuan dokumen SK yang digunakan:

- SK CPNS bagi dosen PNS; atau
- SK PPPK atau SK Perpanjangan bagi dosen PPPK; atau
- SK Pengangkatan Dosen Tetap bagi Dosen Tetap Non PNS.





Menampilkan 10 data [Dikajukan](#) [Selesai Diperiksa PT](#) [Disetujui Puseo/LLD/IKI](#) [Ditolak](#)

No.	Tanggal Diajukan	Rincian Ajuan	Status Ajuan	Jenis Ajuan	Umur Ajuan (Hari)	Tindakan
1	31 Mar 2026	Terhitung Mulai Tanggal Surat Tugas	Diajukan	Pembaruan Data	0 Hari	<a href="#">Tombol Tindakan</a>

< 1/1 >

## Langkah 6: Melakukan Perbaikan Data

Pengguna dapat melihat daftar ajuan yang telah diajukan beserta status prosesnya. Setiap data menampilkan informasi penting seperti tanggal pengajuan, rincian ajuan, jenis ajuan, dan umur ajuan. Untuk melihat rincian proses ajuan perbaikan, pengguna dapat memilih menu pada kolom **Tindakan**.





TERIMA KASIH

