



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI**
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTISAINTEK 126
Laman www.kemdiktisaintek.go.id

Nomor : 3477/DST/B4/DT.04.01/2026
Lampiran : Dua berkas
Hal : Pemutakhiran Data Dosen

5 Oktober 2026

Yth.

1. Pimpinan Perguruan Tinggi di lingkungan Kemdiktisaintek dan Kementerian/Lembaga Mitra
2. Pimpinan Kementerian/Lembaga Mitra
3. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I s.d. XVII

Sesuai dengan amanah Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2024 tentang Desain Besar Manajemen Talenta Nasional (DBMTN) pada pasal 15, ayat (2) Alur MTN meliputi: a. Pra-Pembibitan Talenta, b. Pembibitan Talenta, c. Pengembangan Talenta Potensial, dan d. Penguatan Talenta Unggul.

Dalam rangka menindaklanjuti pada poin d. Penguatan Talenta Unggul terutama pada Tabel 4 Kategori Peneliti Prominen (Talenta Unggul) dan Kriteria Lulusan S3 dan telah menjalani *post doctoral*, serta dosen yang memiliki *h-index* tinggi, maka diperlukan pemutakhiran data yang meliputi:

1. Pemutakhiran data *post doctoral*; dan
2. Impor data SINTA pada profil dosen.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan Bapak/Ibu/Saudara untuk menyampaikan informasi ini kepada seluruh dosen di lingkungan institusi Bapak/Ibu/Saudara agar melakukan pemutakhiran data pada aplikasi SISTER.

Tata cara pemutakhiran data *post doctoral* dan impor data SINTA pada profil dosen sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Direktur Sumber Daya,

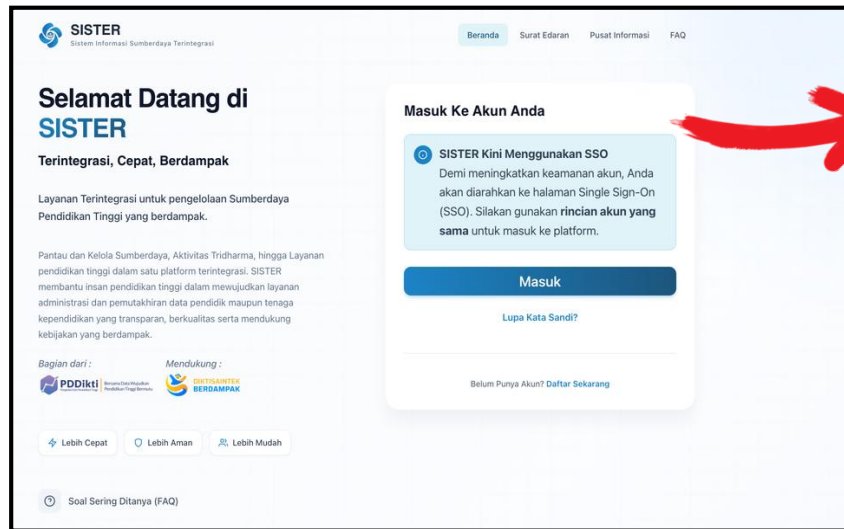


Sri Suning Kusumawardani
NIP 196911221995122001

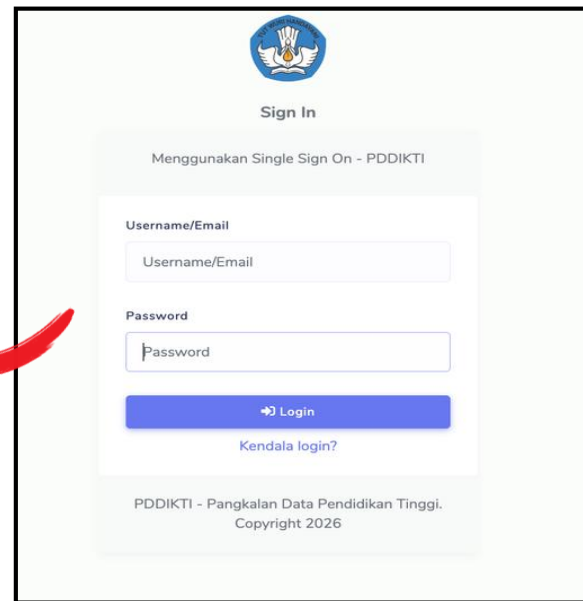


Pengisian Data Post Doctoral Diklat





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



Masukkan email dan password akun Dosen





Masuk ke menu Diklat

1. Pilih menu **Kualifikasi** di sebelah kiri.
2. Klik **Diklat**.
3. Pada halaman Diklat, klik tombol **+ Tambah**.
4. Pilih **Non Pekerti/AA** jika data yang akan dimasukkan bukan Pekerti/AA.

The screenshot shows the SISSTER application interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'Diklat' option highlighted. The main content area is titled 'Diklat' and contains a table with columns: 'Jenis Diklat', 'Penyelenggara', 'Tahun', 'Status', and 'Aksi'. A red box highlights the '+ Tambah' button in the top left of the table. Below the button, the text 'Non Pekerti/AA' is visible. A blue banner at the top of the table area contains a warning message about data deletion. The bottom of the screen shows a status bar with various system metrics.

Jenis Diklat	Penyelenggara	Tahun	Status	Aksi
Non Pekerti/AA				





Form Tambah Diklat

Jenis Diklat * Post Doctoral

Kategori Kegiatan *
▼ Pendidikan
▼ Pelaksanaan Pendidikan

Nama Diklat *

Penyelenggara *

Peran

Tingkatan Diklat * Pilih...

Jumlah Jam

No. Sertifikat *

Tanggal Sertifikat *

Tahun Penyelenggaraan *

Tempat

Tanggal Mulai *

Tanggal Selesai *

Nomor SK Penugasan

Tanggal SK Penugasan

Print Dokumen

Mengisi Form Tambah Diklat

1. Pada formulir yang muncul, isi **Jenis Diklat** dan **Kategori Kegiatan** sesuai dengan kegiatan pada sertifikat.
2. Isi **Nama Diklat**, **Penyelenggara**, dan **Peran**.
3. Pilih **Tingkatan Diklat**, kemudian isi **Jumlah Jam** jika tercantum pada sertifikat.
4. Masukkan **Nomor Sertifikat** dan **Tanggal Sertifikat** sesuai dokumen asli.
5. Masukkan **Nomor SK Penugasan** dan **Tanggal SK Penugasan**.





6. Pada bagian **Upload Dokumen**, klik **Pilih File** dan unggah sertifikat/dokumen pendukung.
7. Isi **Nama Dokumen**, **Keterangan**, dan pilih **Jenis Dokumen** yang sesuai.
8. Periksa kembali seluruh data agar sesuai dengan sertifikat.
9. Jika sudah benar, klik **Simpan**.

Tahun Penyelenggaraan *	
Tempat	
Tanggal Mulai *	
Tanggal Selesai *	
Nomor SK Penugasan	
Tanggal SK Penugasan	
Upload Dokumen (Maksimal total ukuran file dalam sekali proses upload : 5 MB)	Dokumen 1 File (Jenis file yang diijinkan : pdf, doc, docx, xls, xlsx, txt) Pilih File Nama Dokumen Keterangan Jenis Dokumen Pilih... Tautan Dokumen
Tambah dokumen baru..	
Simpan	Pusat Rantaman





Diklat

Pengajuan data Pekerti / AA hanya dapat dilakukan kembali dengan batasan tanggal sertifikat tidak melebihi 11 Juli 2021.

+ Tambah

Riwayat Ajuan

No.	Nama Diklat	Jenis Diklat	Penyelenggara	Tahun	Status	Aksi
1					Data Diinput manual	

Jika Berhasil akan masuk ke dalam table Diklat





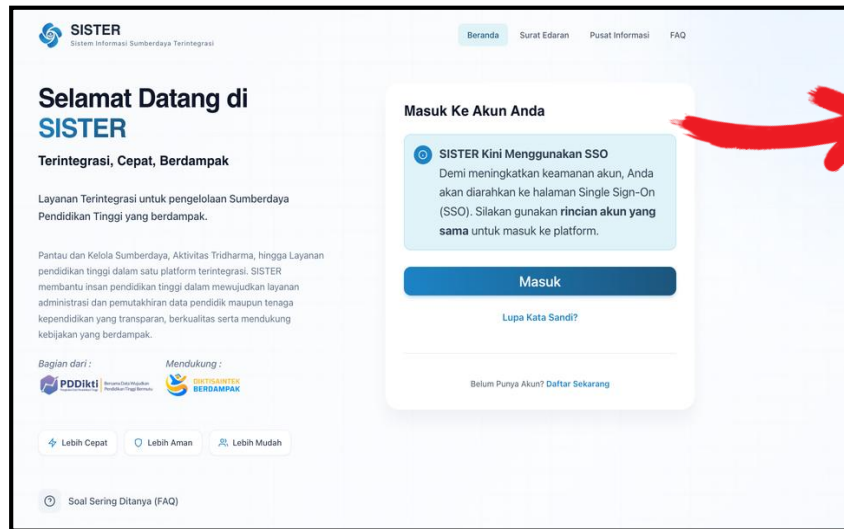
TERIMA KASIH



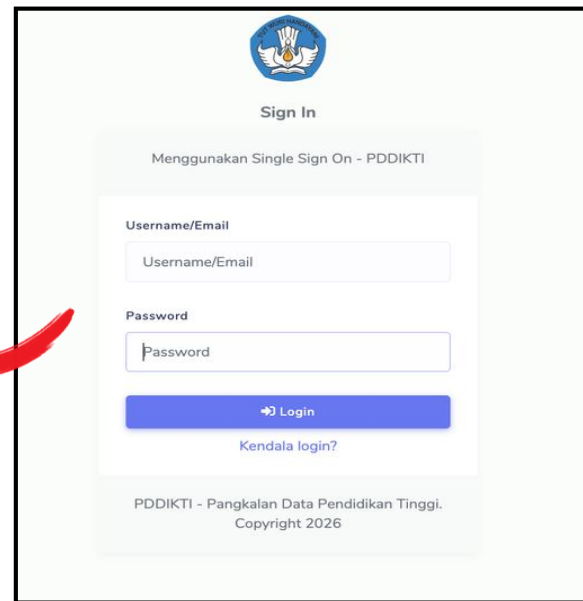


Impor Sinta Rumpun Ilmu



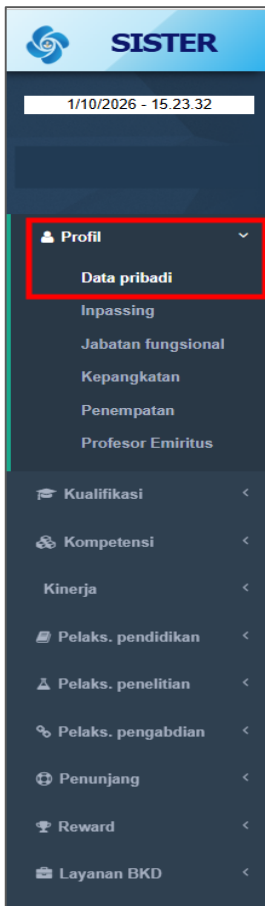


Kunjungi Halaman
<https://sister.kemdiktisaintek.go.id>



Masukkan email dan password akun Dosen





Masuk ke menu Data Pribadi

1. Pilih menu **Profil** di sebelah kiri.
2. Klik **Data Pribadi**.





Data Profil Akademis

Untuk melengkapi **Data Profil Akademis**, ikuti langkah-langkah berikut:

1. Pada menu **Profil Data Pribadi**, gulir ke bawah hingga menemukan bagian **Data Profil Akademis**.
2. Klik tombol **Impor SINTA**.
3. Data **Kelompok Ilmu**, **Scopus ID**, **Scopus H-Index**, **Google Scholar ID**, dan **Google Scholar H-Index** akan terisi secara otomatis berdasarkan data yang tersedia di SINTA.

Data Profil Akademis

Rumpun Ilmu

[Impor Sinta](#)[Perbarui Data](#)

Informasi ini diperlukan untuk pemetaan sumber daya & basis data berbagai layanan di SISTER

Rumpun Ilmu	RUMPUN ILMU TERAPAN
Pohon Ilmu	TEKNIK ATAU REKAYASA-REKAYASA (MASIH BISA MENGGUNAKAN KATA TEKNIK)
Kelompok Ilmu	-
Cabang Ilmu	REKAYASA MESIN
Scopus ID	-
Scopus H Index	-
Google Scholar ID	-
Google Scholar H Index	-





Data Profil Akademis

Rumpun Ilmu

[Impor Sinta](#)[Perbarui Data](#)

Informasi ini diperlukan untuk pemetaan sumber daya & basis data berbagai layanan di SISTER

Rumpun Ilmu	RUMPUN ILMU TERAPAN
Pohon Ilmu	TEKNIK ATAU REKAYASA-REKAYASA (MASIH BISA MENGGUNAKAN KATA TEKNIK)
Kelompok Ilmu	-
Cabang Ilmu	REKAYASA MESIN
Scopus ID	https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=
Scopus H Index	0.00
Google Scholar ID	https://scholar.google.com/citations?user=Q0Jzq34AAAAJ
Google Scholar H Index	3.00

Hasil Tampilan Data Profil Akademis

1. Setelah proses **Impor SINTA** berhasil, data pada bagian **Data Profil Akademis** akan terisi secara otomatis.
2. Pastikan seluruh data seperti **Kelompok Ilmu, Scopus ID, Scopus H-Index, Google Scholar ID, dan Google Scholar H-Index** telah tampil sesuai dengan data yang terdaftar pada SINTA.





Terima Kasih

