



# DEWAN PENGURUS KOMISARIAT PERSATUAN PERAWAT NASIONAL INDONESIA POLTEKKES KEMENKES KALIMANTAN TIMUR

Sekretariat : Jl. Wolter Monginsi di No.38 Samarinda. Telp. 085250680976 | 082140932717

Laman : <https://dpkppni.poltekkeskaltim.wordpress.com/>

Surat Elektronik : [dpkppni.poltekkeskaltim@gmail.com](mailto:dpkppni.poltekkeskaltim@gmail.com)

Samarinda, 12 Juli 2019

Nomor : 010/DPK.PPNI/S.1/K.S/VII/2019  
Lampiran : -  
Perihal : Pendaftaran Anggota PPNI dan Alur Pengurusan STR Baru

Yth

**Perawat Alumni Poltekkes Kemenkes Kaltim**

di-

Tempat

Kepada seluruh Perawat Alumni Poltekkes Kemenkes Kaltim, berikut kami sampaikan mekanisme pendaftaran anggota PPNI dan alur pengurusan STR :

A. Pendaftaran Anggota (secara online)

1. Buka web ppni : <http://ppni-inna.org/>
2. Pilih Registration
3. Pilih Perawat Dalam Negeri
4. Lengkapi Form Registrasi
5. Pada Bagian Keterangan Keanggotaan, pilih Anggota Komisariat : DPK PPNI Poltekkes Kemenkes RI Samarinda
6. Klik daftarkan
7. Konfirmasi ke Ketua DPK PPNI Poltekkes Kaltim (Rivan : 085250680976) atau Bendahara (Hesti : 081347655436) via Whatsapp
8. Jika pengurus DPK PPNI Poltekkes Kaltim telah memverifikasi data, silahkan Anda Cek email untuk mendapatkan Virtual Akun yang digunakan untuk pembayaran.
9. Adapun biaya pendaftaran awal sebesar Rp. 360.000,-
10. Jika sudah melakukan pembayaran, lakukan konfirmasi seperti point no. 7
11. Pengurus DPK akan melakukan konfirmasi keanggotaan baru kepada Pengurus DPD PPNI Samarinda, kemudian DPW PPNI Kaltim dan kemudian DPP PPNI.
12. Jika semua proses telah dilalui, NIRA Anda akan diterbitkan dan nomor NIRA dan password akun Anda dikirimkan ke email yang digunakan registrasi melalui sistem

13. Untuk pencetakan KTA (Kartu Anggota) PPNI, anggota dapat datang ke Sekretariat DPD PPNI Kota Samarinda dengan biaya Rp. 25.000,-

14. Jika kemudian Anda bekerja, maka keanggotaan ini akan dimutasikan. Contoh Anda diterima bekerja di RSUD AWS, maka Anda bias login melalui akun Anda dan menajukan pindah ke DPK RSUD AWS Samarinda tanpa ada biaya dan semua proses dilakukan secara online.

#### B. Alur Pengurusan STR (secara online)

1. Untuk membuat Permohonan STR secara online, anda harus masuk ke halaman web STR Online (<http://ktki.kemkes.go.id>)

2. Kemudian pilih Aplikasi STR Online Ver 2.0

3. Harap dipersiapkan file yang akan diupload sebagai berikut :

a. Foto formal : ukuran foto maksimal 200 Kb, latar belakang merah, posisi tegak dengan format png, jpg, atau jpeg.

b. KTP : ukuran file maksimal 1 Mb, dengan format png, jpg, atau jpeg.

c. Ijazah, sertifikat kompetensi, surat keterangan sehat, surat sumpah profesi, dan surat pernyataan patuh pada etika profesi : ukuran file maksimal 1 Mb, dengan format pdf.

d. Sertifikat kompetensi : Anda dapatkan setelah mengikuti Uji Kompetensi Nasional dan dinyatakan lulus.

e. Surat sumpah profesi : Anda dapatkan setelah dilakukan pengambilan sumpah profesi oleh DPW PPNI Kaltim, mohon diperhatikan Surat tersebut sudah dibubuhi tanda tangan dan stempel basah.

f. Surat pernyataan patuh pada etika profesi : Anda dapatkan pada akun PPNI (harus sudah memiliki NIRA. Caranya buka web <http://ppni-inna.org/>, pilih membership, masukkan username dan password yang dikirimkan melalui email, klik login, pilih komisi etik, kemudian pilih Download pada bagian Surat Pernyataan Mematuhi Kode Etik Keperawatan Indonesia. Surat tersebut diprint, diberikan materai 6.000 kemudian ditandatangani.

4. Jika semua dokumen pada point no.3 terpenuhi selanjutnya Anda melakukan Registrasi

5. Pilih **“Belum Punya PIN”**

6. Untuk mendapatkan PIN, anda diminta untuk membuat akun terlebih dahulu.

7. Anda diminta untuk mengisi data seperti Email, No KTP dan Captcha kemudian pilih menu Daftar.
8. Setelah anda berhasil mendaftarkan akun anda, maka anda akan menerima PIN.
9. Pilih lulusan di atas tahun 2013
10. Pada menu tersebut anda diminta untuk mengisi data seperti Perguruan Tinggi, Program Studi dan Nomor Induk Mahasiswa
11. Setelah data anda sudah benar, maka anda bisa memilih menu Konfirmasi Data ke Kemenristekdikti
12. Anda diminta untuk ceklis terdahulu guna memastikan bahwa data anda sudah benar, kemudian pilih tombol mulai
13. Setelah anda memilih mulai, maka anda diminta untuk mengikuti step-step selanjutnya
14. Pada step 1 tentang Info Pribadi, anda diminta untuk mengupload dokumendokumen yang dibutuhkan seperti : Pas Foto Resmi, KTP, Ijazah, No Sertifikat Kompetensi, Surat Sehat, Sumpah Profesi, Surat Pernyataan Patuh Pada Etika Profesi
15. Setelah lengkap pengisian step 1, kemudian anda diminta untuk mengisi step 2
16. Pada step 2 tentang Info Administrasi, anda diminta untuk mengisi data secara lengkap meliputi : Jenis Tempat Kerja, Status Tempat Kerja, Nama Tempat Kerja, Alamat Tempat Kerja, Provinsi Tempat Kerja, Kabupaten Tempat Kerja, Telepon Kantor (Jika sudah bekerja)
17. Sesudah step 2 lengkap, maka anda dapat lanjut ke step 3
18. Pada step 3 tentang Uji Kompetensi, anda diminta untuk mengisi data lengkap meliputi : Nomor Sertifikat kompetensi, Tanggal Sertifikat Kompetensi, Tempat Uji Kompetensi, Tanggal Uji Kompetensi
19. Jika sudah benar semua dalam pengisian, maka pilih menu Selesai. Dan registrasi berhasil
20. Kemudian anda bisa melakukan pengecekan permohonan STR secara berkala
21. Jika permohonan STR anda disetujui, aka nada pemberitahuan untuk melakukan pembayaran
22. Setelah melakukan pembayaran, silahkan pantau email anda atau dibagian cek status untuk mendapatkan info terbaru.
23. STR akan dicetak Sekretariat KTKI dan dikirimkan ke Kode Pos yang diisikan pada form biodata.

24. Catatan : proses ini memakan waktu yang cukup lama karena seluruh tenaga kesehatan melakukan registrasi pada web ini, jadi harap diperhatikan dengan teliti dokumen yang dibutuhkan agar tidak terjadi kesalahan, sabar dan berdoa.

Demikian informasi ini disampaikan, jika ada kesulitan dalam prosesnya silahkan menghubungi kontak pada point A.7. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua,



Rivan Firdaus, SST., M.Kes  
NIRA. 64720245977



Sekretaris,



Ns. Nurul Kartika Sari, S.Kep., M.Kep  
NIRA. 64720258564