



BUKU PANDUAN SISTEM INFORMASI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (SILSP)

UNTUK ASESI

Rev. 03



Minaret Group

<https://lspjasakonstruksiintakindo.com>

<https://lspjasakonstruksiintakindo.com>

Kata Pengantar

Revolusi Industri 4.0 atau sering disebut dengan Era Disrupsi menjadikan sebagian lini kehidupan berubah, dan serba otomatis. Tuntutan digitalisasi proses tak terelakkan, baik di bidang pemerintahan, pendidikan, hingga ekonomi dan bisnis. Kebutuhan akan kecepatan, keakuratan, dan ketepatan informasi telah menjadi keniscayaan di era ini. Serba instan dan serba cepat, perkembangan teknologi informasi dan komunikasi menggilas tatanan konvensional dan sebagian birokrasi.

Era digital menggantikan sebagian peranan manusia, seiring kebutuhan dan tuntutan jaman. Demikian halnya dengan Sertifikasi Profesi di era teknologi informasi, menjadi hal yang lumrah bila mulai menggunakan sentuhan teknologi informasi. Hadirnya sistem informasi berbasis online (daring) di dunia sertifikasi profesi menjadikan kami perlu mengembangkan sistem informasi untuk kebutuhan administratif layanan Sertifikasi Profesi di Lembaga Sertifikasi Profesi.

Dengan dikembangkannya sistem informasi ini, pengembang berharap dapat meningkatkan laju percepatan sertifikasi profesi di Indonesia. Semoga aplikasi Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (SILSP) ini dapat membawa manfaat dan dampak yang sangat besar bagi perkembangan dunia sertifikasi profesi dan LSP di Indonesia pada khususnya.

Pengembang,

Minaret Group

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
1. Tentang Aplikasi.....	6
2. Alur Pendaftaran.....	6
3. Langkah-Langkah Tahap Pendaftaran Asesi	9
3.1. Akses laman pendaftaran.....	9
3.1.1. Mengisi Formulir Pendaftaran Online	9
3.1.2. Mencatat/ Mencetak Bukti Pendaftaran.....	1
3.2. Melengkapi Data Asesi.....	2
3.3. Mengunggah Dokumen Persyaratan Pokok	5
4. Langkah-Langkah Pendaftaran Uji Kompetensi	10
4.1. Pilih Skema Sertifikasi	10
4.2. Input/ Unggah Persyaratan Uji Komperensi	14
4.3. Menambahkan dokumen persyaratan asesmen skema uji kompetensi	
19	
5. Informasi Biaya Asesmen	20
6. Konfirmasi Pembayaran Biaya Uji Kompetensi/ Asesmen	21
7. Mengetahui Status Asesmen.....	24
8. SMS Notifikasi	26
9. Jadwal Asesmen.....	27
10. Asesmen Mandiri	30
11. Sertifikat Kompetensi.....	34
12. Ubah Sandi (Password)	35
Daftar Pustaka.....	36

<https://lspjasakonstruksiintakindo.com>

1. Tentang Aplikasi

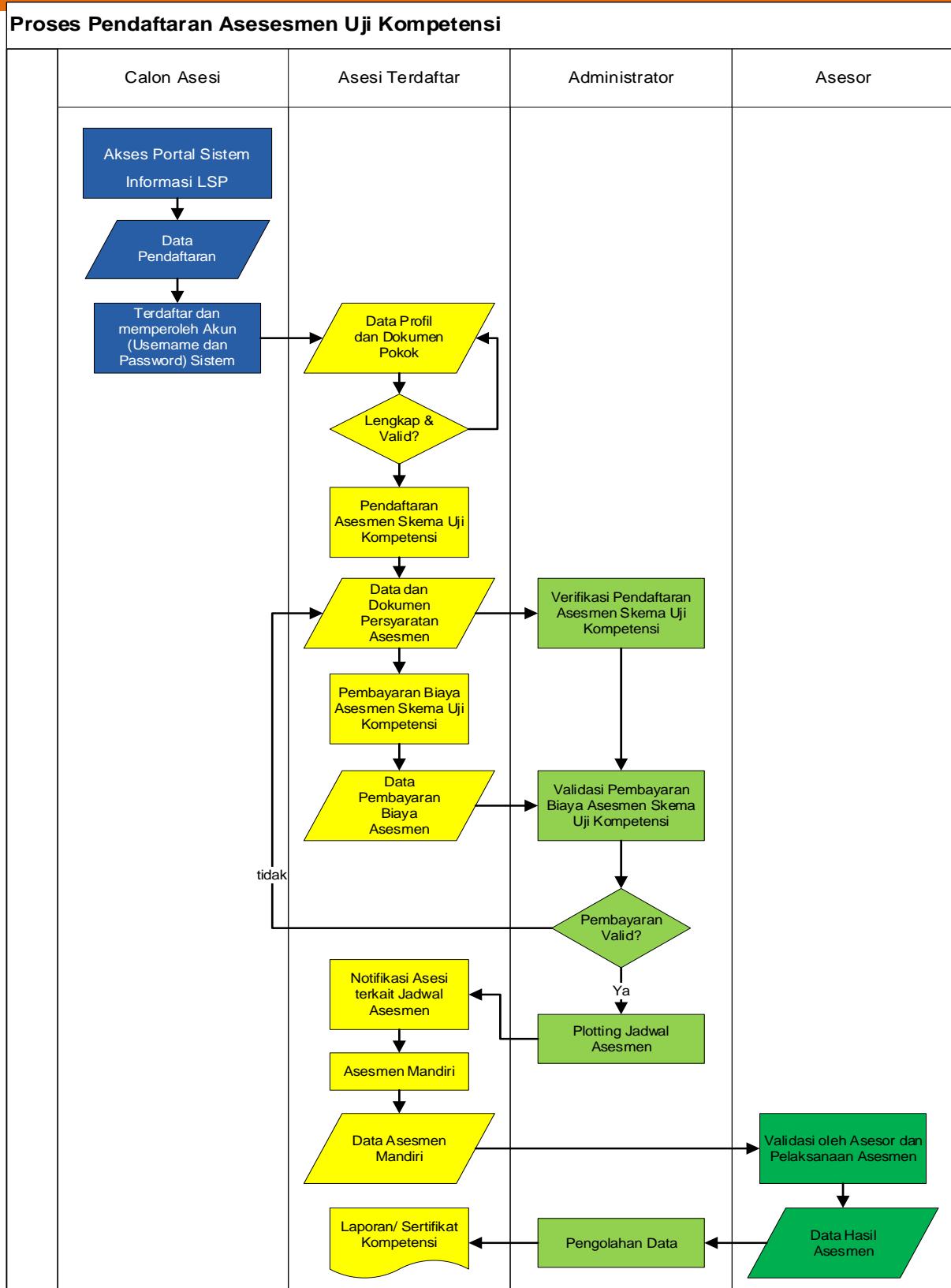
Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (SILSP) adalah sebuah perangkat lunak yang digunakan untuk memudahkan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dalam berinteraksi secara daring antara institusi (lembaga sertifikasi profesi), calon peserta, asesor, dan masyarakat atau pemangku kepentingan. Aplikasi ini digunakan untuk menjaring data dari asesi (pendaftaran), memberikan informasi yang berguna kepada manajemen, pendaftar, dan asesor, serta menjadi penjembatan antara Asesi (peserta), Asesor, dan Administrator LSP. Aplikasi ini diakses secara daring menggunakan perangkat komputer/ telepon pintar (*smartphone*) yang terhubung dengan jaringan internet menggunakan aplikasi web browser yang telah terdapat pada perangkat komputer/ telepon pintar tersebut.

Perangkat lunak Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) diakses menggunakan aplikasi **web browser** (dalam bahasa Indonesia disebut Penjelajah web), dengan jaringan atau koneksi internet. Menurut Wikipedia (2018), Penjelajah web, peramban web atau penelusur web (Inggris: web browser) adalah perangkat lunak yang berfungsi untuk menerima dan menyajikan sumber informasi di Internet. Sebuah sumber informasi tersebut diidentifikasi dengan pengidentifikasi sumber yang seragam, dapat berupa halaman web, gambar, video, atau jenis konten lainnya. Meskipun penjelajah web utamanya ditujukan untuk mengakses Internet, sebuah penjelajah web juga dapat digunakan untuk mengakses informasi yang disediakan oleh server web dalam jaringan pribadi atau lokal atau intranet atau berkas pada sistem berkas. Beberapa penjelajah web yang populer adalah **Google Chrome, Firefox, Internet Explorer, Opera, dan Safari**. Adapun bagian-bagian dari aplikasi dijelaskan dalam gambar berikut.



2. Alur Pendaftaran

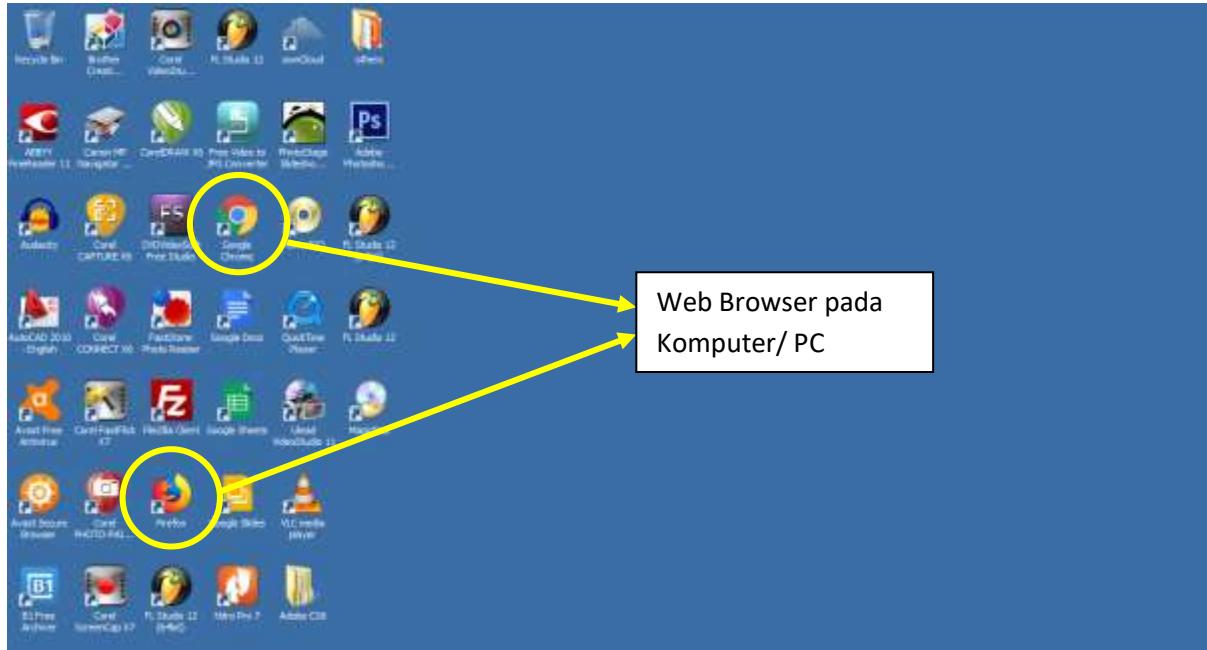
Alur pendaftaran asesi dari mulai mendaftar sebagai anggota/ *member* sistem hingga mendaftarkan diri untuk mengikuti uji kompetensi sesuai skema yang dipilih, adalah sebagai berikut.



3. Langkah-Langkah Tahap Pendaftaran Asesi

3.1. Akses laman pendaftaran

Untuk mengakses laman SILSP dapat menggunakan aplikasi **Google Chrome**, **Mozilla Firefox**, **Opera** atau web browser lainnya yang mendukung *javascript*. Aplikasi ini dapat diakses menggunakan komputer personal (*PC*), atau dengan perangkat telefon pintar (*smartphone*) dengan aplikasi browser yang juga mendukung *javascript*.



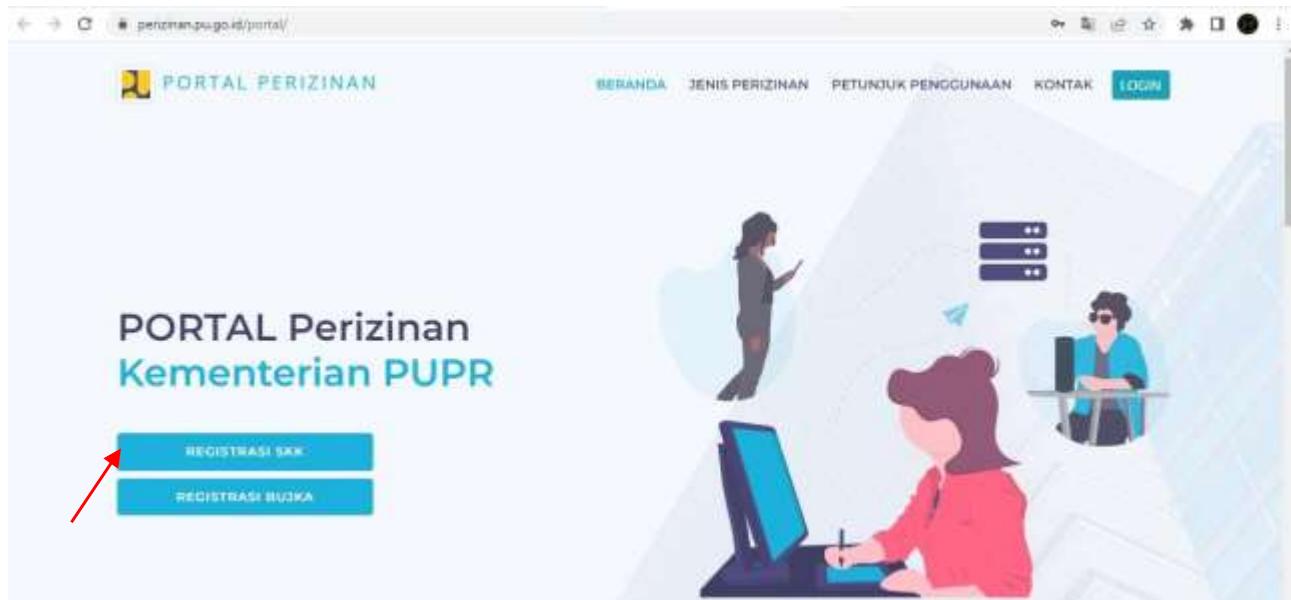
3.1.1. Mengisi Formulir Pendaftaran Online

Untuk memulai mendaftar menjadi anggota sistem, buka aplikasi web browser dan ketik pada **address bar** alamat <https://lspjasakonstruksiintakindo.com> kemudian tekan tombol **Enter**, sehingga akan tampil laman utama sebagai berikut.



Klik menu **Pendaftaran**, kemudian pilih **Pendaftaran Asesi Baru**, sehingga tampil sebagai berikut.

1. Klik "Registrasi SKK". (Jika sudah punya akun Portal Perizinan, langsung ikuti langkah nomor 7)



2. Isi data secara lengkap, lalu Verifikasi “Captcha” dan Klik “Submit”

PORTAL PERIZINAN

BERANDA · DENGAN PERIZINAN · PETUNJUK PENGGUNAAN · KONTAK · LOGIN

Registrasi SKK

1 Nama Depan

2 Email

3 Nama Belakang

4 Phone

Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh data yang saya masukkan dalam aplikasi ini adalah benar, valid, terkena batasuk idenitas yang saya gunakan untuk login ke Aplikasi ini dan saya lakukan dengan penuh kesadaran (tanpa paksaan). Segala inkonsistensi data yang akan berakibat pada konsekuensi hukum, yang mana dapat dikategorikan atau ditafsir sebagai pemalsuan identitas, akan menjadi tanggung jawab saya sepanjang sesuai dengan hukum yang berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pernyataan pernyataan elektronik ini dilakukan secara sadar dan penuh tanggung jawab dan telah sesuai dengan Undang-Undang No. 11 Tahun 2018 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (berserta perubahannya-perubahannya dan peraturan-peraturan pelaksanaan terkait).

5 I'm not a robot

6 Submit

3. Masukkan Username (berupa Email) dan Password yang sudah dibuat. Verifikasi “Captcha” dan Klik “Login”

PORTAL PERIZINAN

BERANDA · DENGAN PERIZINAN · PETUNJUK PENGGUNAAN · KONTAK · LOGIN

Login Form

1 Username:

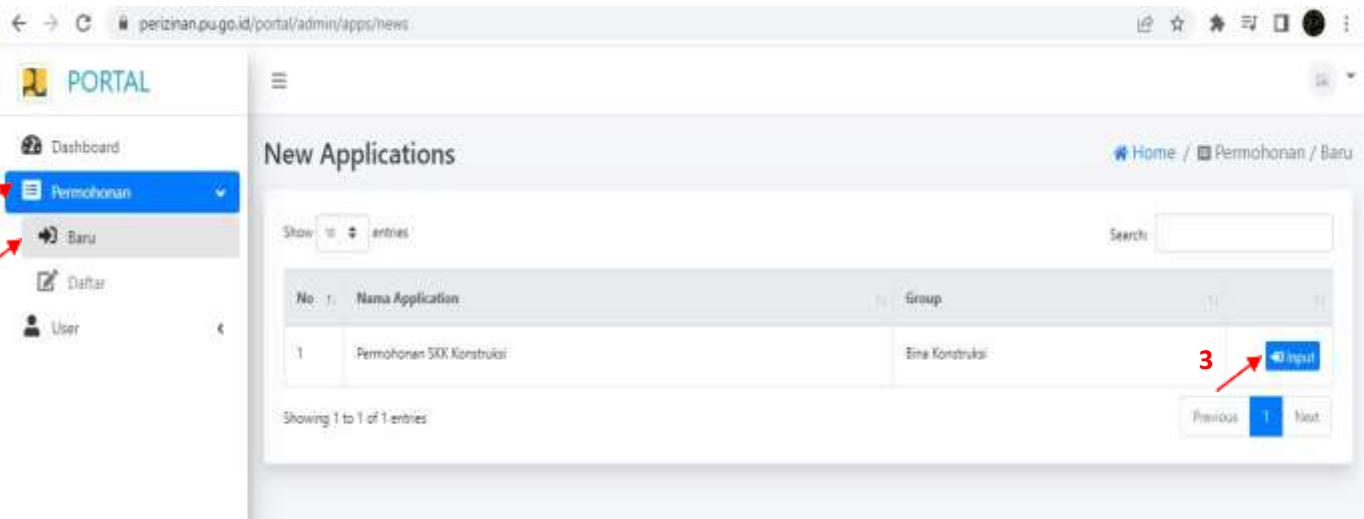
2 Password:

3 I'm not a robot

4 Login

Forgot Password

4. Klik “Permohonan”, Klik “Baru” dan Klik “Input”



5. Input data Informasi Klasifikasi Kualifikasi, klik “Save” lalu klik “Next”

The screenshot shows a detailed form for "Permohonan SKK Konstruksi". The form includes fields for "Jabatan Kerja" (Ante Teknik Bangunan Gedung), "LSP" (LSP Jalan Intakindo), "Klasifikasi" (selected), "Sub Klasifikasi" (selected), "Kualifikasi" (selected), "Jenjang" (selected), "Aosiasi" (INTAKINDO), "Jenis Permohonan" (Baru), "Sertifikat SKK" (TUK), and file upload fields for "Pilih File" and "Browse". At the bottom of the form, there are two buttons: a green "Save" button with a red arrow labeled 1 pointing to it, and a "Next >" button with a red arrow labeled 2 pointing to it. The URL in the browser address bar is "perizinan.pug.go.id/portal/admin/apps/news".

6. Input data Informasi Personalia, klik “Save” lalu klik “Next”

[Back](#)

Permohonan SKK Konstruksi

Informasi Personalia

NIK . <input type="text" value="1234567890123456"/> <input type="button" value="Q"/>	Nama . <input type="text" value="Mr. Xyz"/>
NIK (18 digit angka)	
Tempat Lahir . <input type="text" value="Jakarta"/>	Tanggal Lahir . <input type="text" value="2022-01-01"/>
Tempat Lahir Sesuai KTP	
Email . <input type="text" value="mr.xyz@gmail.com"/>	Telepon . <input type="text" value="081001001001"/>
Email	
NPWP . <input type="text" value="123456789012345"/>	Jenis Kelamin . <input type="text" value="Pria"/>
Jenjang Pendidikan: 1000000000000000	
Alamat . <input type="text" value="Jakarta"/>	Negara <input type="text" value="Indonesia"/>
Alamat Sesuai KTP	
Propinsi . <input type="text" value="DKI Jakarta"/>	Kabupaten . <input type="text" value="Kab. Adm. Kep. Seribu"/>
Propinsi	
Kodepos <input type="text" value="11410"/>	KTP <input type="text" value="KTP.pdf"/> <input type="button" value="Browse"/>
Kodepos	
File NPWP <input type="text" value="NPWP.pdf"/> <input type="button" value="Browse"/>	Pas Foto . <input type="text" value="WhatsApp Image 2022-06-28 at 1.00.57 PM.jpeg"/> <input type="button" value="Browse"/>
File NPWP	
Pas Foto (PNG, JPEG, JPG) * Required	

◀ Previous
Next ▶
2
1 Save

7. Input data Informasi Pendidikan, klik icon (+) untuk menambah Informasi Pendidikan, klik “Save” lalu klik “Next”

1

Permohonan SKK Konstruksi

Informasi Pendidikan +

Pendidikan

Nama Sekolah/Perguruan Tinggi *

Program Studi *

Nomor Ijazah *

Tahun Lulus

Jenjang *

Alamat

Negara *

Propinsi

Kabupaten

Scan ijazah legalisir

Surat keterangan dari universitas/ perguruan tinggi/ sekolah

Pilih File Browse

Pilih File Browse

* Required

2

3

Save

Previous

8. Input data Informasi Proyek dan Riwayat Pekerjaan, klik icon (+) untuk menambah data Proyek dan Riwayat Pekerjaan, klik

“Save”, lalu klik “Next”

Permohonan SKK Konstruksi

Informasi Proyek dan Riwayat Pekerjaan **1**

Jenis Pengalaman * **1**

Lokasi Proyek (propinsi)

Tanggal Akhir

Nilai Proyek

Pemberi Kerja

Nama Proyek **1**

Tanggal Awal **1**

Jabatan **1**

Upload Surat Referensi

Pilih File **1**

Browse **1**

Upload Surat Referensi

* Required

← Previous **3** Next → **2** Save

9. Input data Pelatihan, klik icon (+) untuk menambah data Pelatihan, klik “Save”, lalu klik “Next”

Permohonan SKK Konstruksi

Pelatihan + 1

Penyelenggara

Tanggal Awal

Jumlah JP

File Sertifikat

Nama Pelatihan dan Sertifikat

Tanggal Akhir

Jumlah Hari

Pilih File Browse

File Sertifikat

* Required

← Previous Next → 3

Save 2

10. Input data Studi Kasus, klik icon (+) untuk menambah data Studi Kasus, klik “Save”, lalu klik“Next”

Permohonan SKK Konstruksi

Studi Kasus + 1

Judul

Tanggal Selesai

File Studi Kasus

Tanggal Mulai

Keterangan

Pilih File Browse

File Studi Kasus

* Required

← Previous Next → 3

Save 2

11. Input data Sertifikat dan Surat Keterangan, klik “Save”

Permohonan SKK Konstruksi

Sertifikat dan Surat Keterangan

Nama Sertifikat Surat Keterangan

Penerbit

Tanggal Mulai

Tanggal Selesai

File Sertifikat

Save

12. Pada Menu “Permohonan” > “Daftar” akan tampil ID Izin untuk masing masing Permohonan

13. Jika Permohonan dinyatakan bisa lanjut proses selanjutnya, LSP akan memberikan Akun dan Username yang dikirim ke Email Pemohon. Status pada Portal Perizinan akan menjadi “Dokumen Lengkap”

Cek Email dari Registrasi LSP Jakon Intakindo. Klik tautan website LSP Jakon Intakindo

Nomor	Permohonan Izin/ Sertifikasi Untuk	ID Izin	Grup	Dibuat Pada	Status		
1	Permohonan SKK Konstruksi	I-2022062815552678439	Bina Konstruksi	28 June 2022	Dokumen Lengkap		
2	Permohonan SKK Konstruksi	I-2022062714393910122	Bina Konstruksi	27 June 2022	Verifikasi Pembayaran		
3	Permohonan SKK Konstruksi	I-2022061420413486561	Bina Konstruksi	13 December 2021	Verifikasi Pembayaran		

Registrasi LSP Jakon Intakindo

LSP Jakon Web Admin <admin@lsp-jakon.intakindo.or.id>
to me +

Mon, July 27, 11:10 AM (1 day ago)

Indonesian English Translate message Turn off for Indonesian

Registrasi LSP Jakon

Selamat, Admin LSP Jakon Telah Memverifikasi dokumen dan data Anda dari Portal Perizinan. Lanjutkan Pengisian APL 01 dan APL 02. Berikut ini adalah akses username dan password Anda :

Username :
Password :

<https://lspjasakonstruksiintakindo.com>

Bila Pendaftaran berhasil, akan muncul laman bukti pendaftaran sebagai berikut.



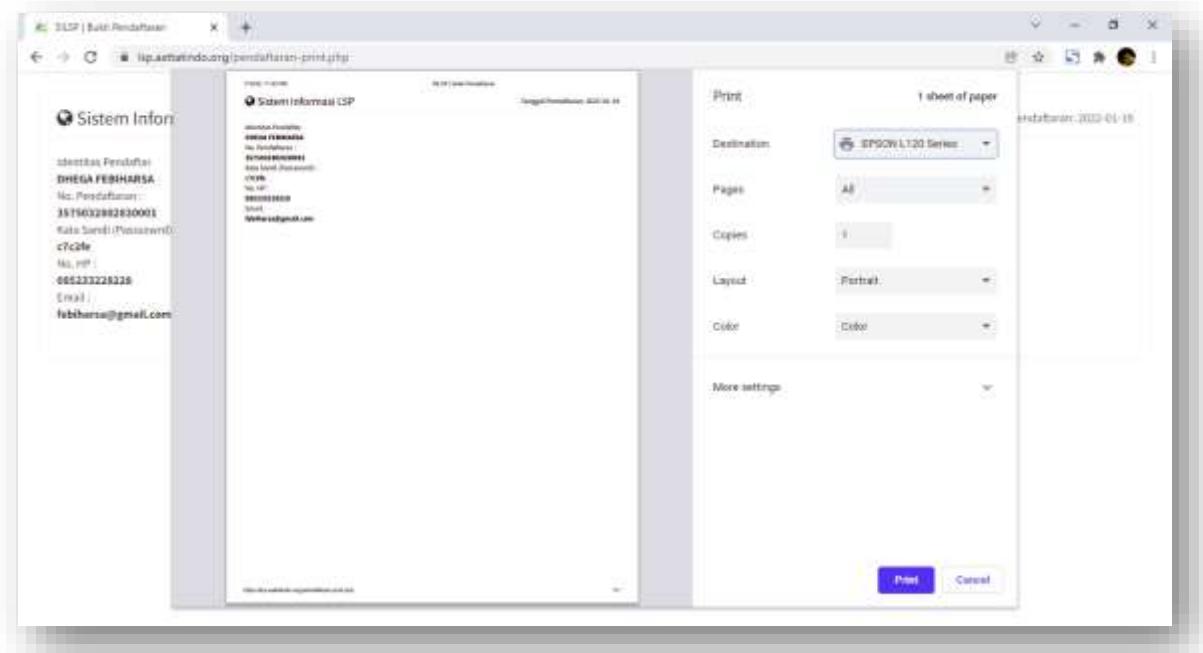
3.1.2. Mencatat/ Mencetak Bukti Pendaftaran

Catat Nomor Pendaftaran dan Kata Sandi (**Password**) yang tertera, atau cetak **Bukti Pendaftaran** tersebut sebagai bukti pendaftaran Anda.

Anda juga akan mendapatkan **SMS Pemberitahuan** ke nomor HP dan **Email** ke alamat email yang Anda berikan pada saat pendaftaran berisi pesan dengan format sebagai berikut: **"Yth. [nama anda] Pendaftaran Anda berhasil, No. Pendaftaran Anda adalah [nomor-pendaftaran], Password : [password] Silahkan masuk/Login ke <http://lspjasakonstruksiintakindo.com/asesi>".**

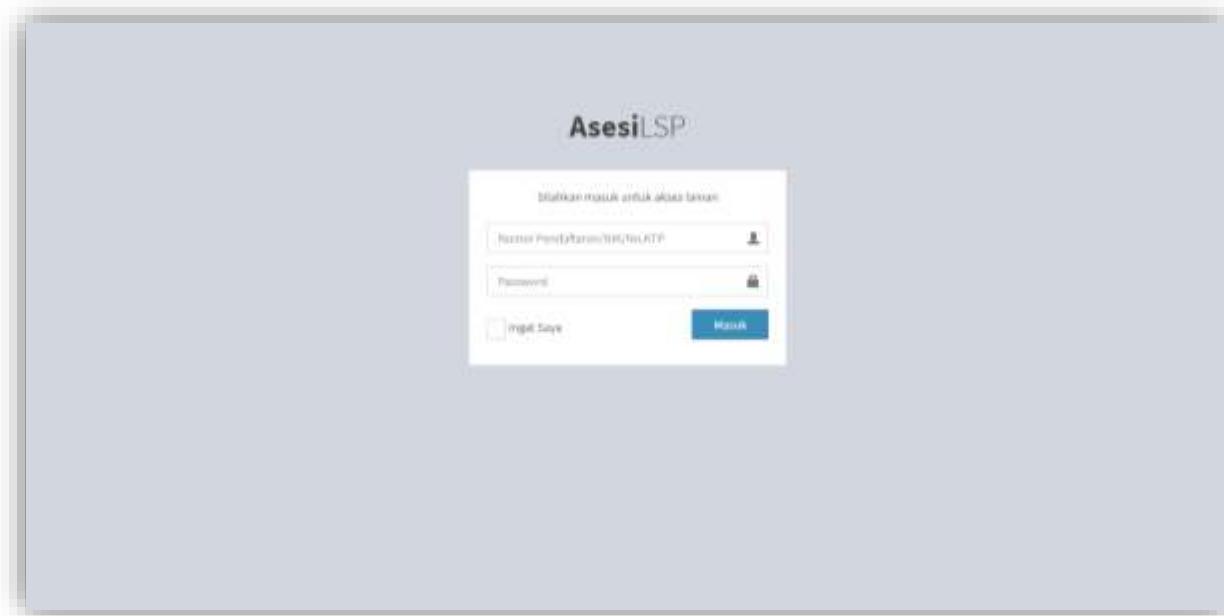
Sistem juga akan mengirim email berisi data pendaftaran Anda. Bila email tidak dapat ditemukan pada kotak masuk (*inbox*) email Anda, silahkan periksa pada spam email Anda.

Contoh Bukti Pendaftaran yang dicetak adalah sebagai berikut.



3.2. Melengkapi Data Asesi

Langkah selanjutnya adalah melengkapi data Anda di laman <https://lspjasakonstruksiintakindo.com> atau klik tombol **Masuk** pada laman **Bukti Pendaftaran**.



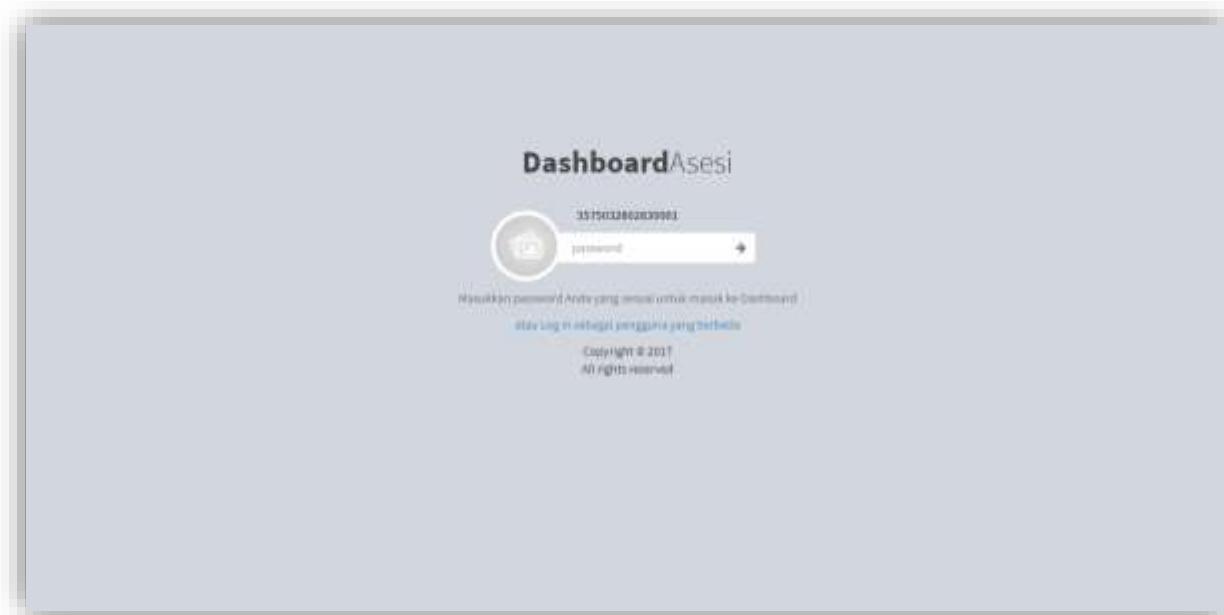
Untuk menuju ke laman Asesi, dapat juga diakses dari laman induk <https://lspjasakonstruksiintakindo.com> dengan tautan menu **Login**, kemudian pilih **Peserta (Asesi)**.



Masukkan **Nomor KTP** atau **Nomor Pendaftaran**, kemudian masukkan **Password (Kata Sandi)** Anda, kemudian tekan tombol **Masuk**.

The screenshot shows the AsesiLSP login interface. The page has a light gray background with a central login form. The form title is "AsesiLSP". It contains fields for "Nomor Pendaftaran/TIN/Nomor KTP" and "Password", both with masked input fields. Below these are checkboxes for "Angat Saya", "Unduh Panduan Asesi", "Lupa Kata Sandi (Password)", and a "KEMBALI KE BERANDA" button.

Bila *Password* tidak sesuai maka akan muncul **Lockscreen** dengan peringatan “**Masukkan password Anda yang sesuai untuk masuk ke Dashboard**” sebagai berikut.

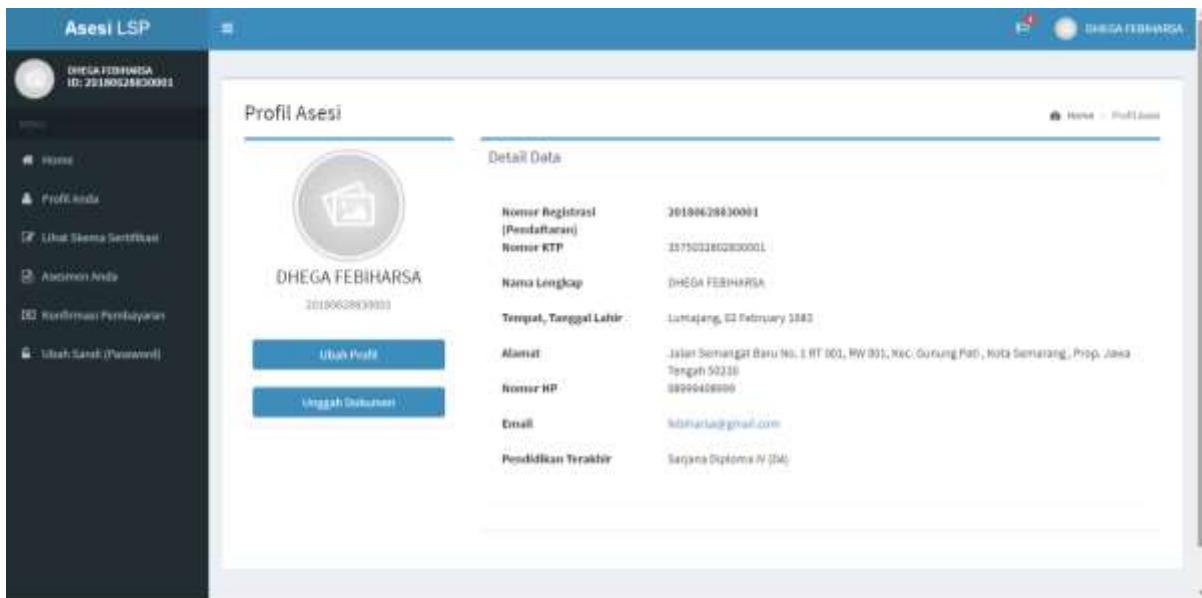


Bila kombinasi Nomor Pendaftaran atau Nomor NIK/ KTP dan Password (Kata Sandi) telah sesuai/ cocok, maka akan ditampilkan laman **Dashboard Asesi** sebagai berikut.

Pada awal pendaftaran, akan disajikan laman Ubah Data Profil. Silahkan lengkapi data profil Anda, dan mengunggah dokumen yang perlu ditambahkan, kemudian tekan tombol **Simpan**.

Catatan : Laman ini otomatis muncul bila terdapat data atau isian yang harus Anda lengkapi. Bagi Asesi yang telah terdaftar sebelumnya (login ulang), akan langsung ditampilkan laman Dashboard Asesi.

Setelah Anda menyimpan data, akan ditampilkan Profil Anda sebagai berikut.



Menu-menu utama akan tampil pada bagian sebelah kiri laman. Bila menggunakan perangkat *smartphone* menu-menu akan tersembunyi.

3.3. Mengunggah Dokumen Persyaratan Pokok

Siapkan berkas/*file scan* (pindaian) dokumen berikut:

- (1) Pas Foto,
- (2) KTP,
- (3) Ijazah Terakhir,
- (4) Transkrip Nilai/ Daftar Nilai,
- (5) Kartu Keluarga/ KK, dan
- (6) Surat Keterangan Kerja/ Magang.

**) Persyaratan di atas merupakan persyaratan yang ditetapkan oleh LSP.*

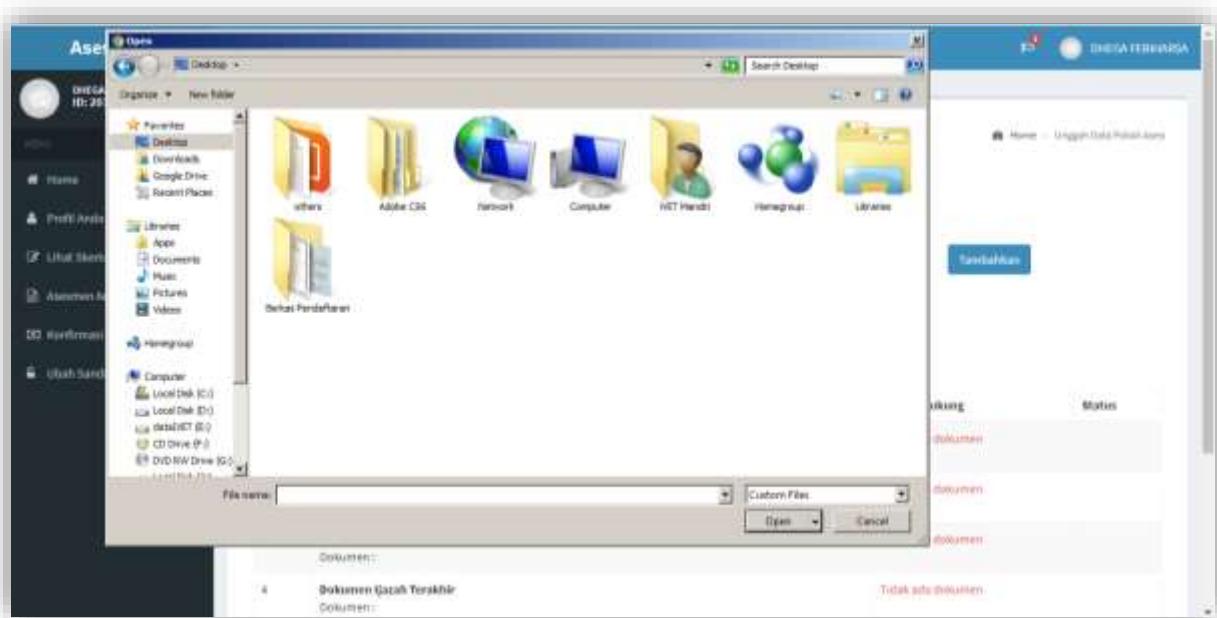
Selanjutnya klik tombol **Unggah Dokumen** untuk melengkapi berkas pendaftaran Anda. Sehingga akan ditampilkan laman sebagai berikut.

The screenshot shows a user profile on the left with a blue header 'Asesi LSP'. The main area has a sub-header 'Data Pokok Asesi' and a sub-sub-header 'Input Data'. Below this is the 'Input Dokumen Pokok Asesi' section with a note to upload files and a 'Choose File' button. To its right is a 'File Pendukung' section with a 'Choose File' button and a note about file type and size. A 'Tambahkan' button is also present. Below these sections is a table titled 'Data Dokumen Persyaratan' with four rows, each corresponding to a document type (Bukti Foto, KTP, Kartu Keluarga, and Ijazah Terakhir) and a status column indicating 'Tidak ada dokumen'.

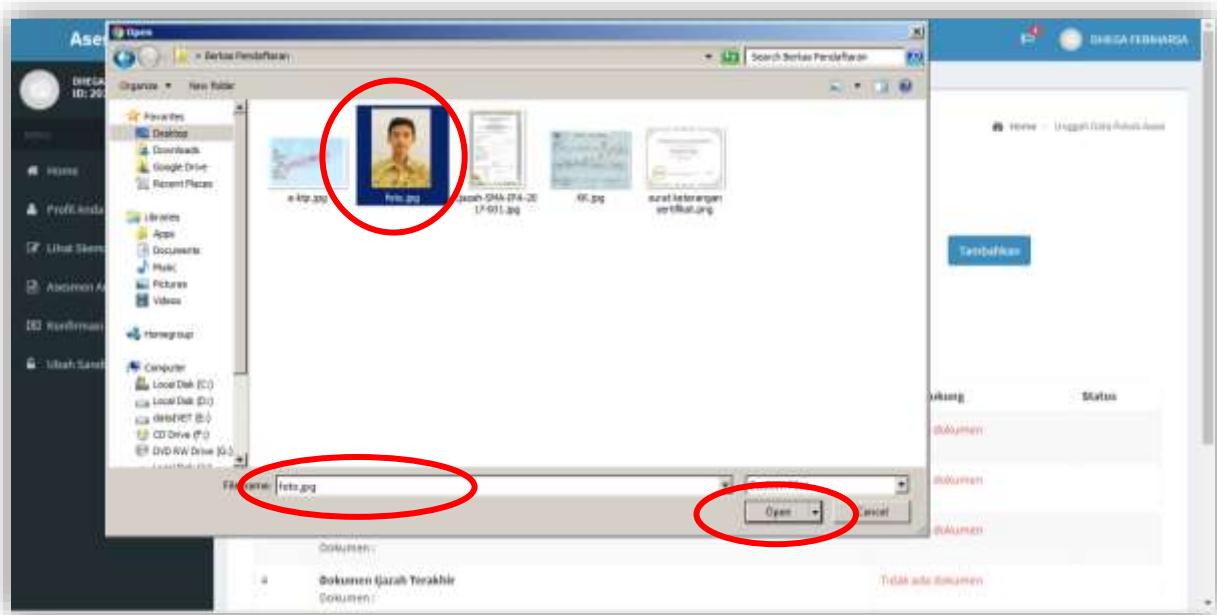
Untuk mengunggah dokumen, pilih **Jenis Dokumen Persyaratan**

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Jenis Dokumen Persyaratan' dropdown menu open. The 'Pas Foto' option is selected. The rest of the interface, including the 'Input Dokumen Pokok Asesi' section and the document upload table, remains the same.

Kemudian klik tombol **Choose File/ Pilih Berkas**, sehingga akan muncul **penjelajah dokumen/ file explorer** seperti berikut.



Pilih lokasi direktori dan pilih berkas/ *file* yang akan Anda unggah, kemudian klik tombol **Open/ Buka**.



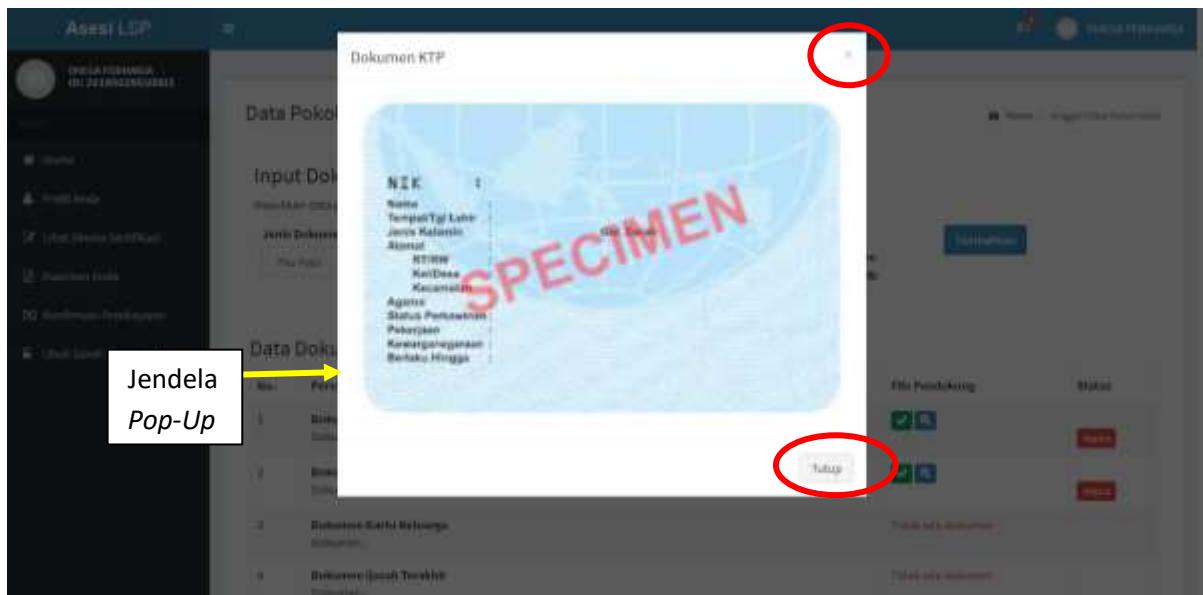
Nama dokumen yang terpilih akan muncul di samping tombol **Choose file** seperti berikut.

The screenshot shows the 'Data Pokok Asesi' input form. On the right side, there is a section titled 'Input Dokumen Pokok Asesi' with a note: 'Masukkan data pokok asesi, termasuk NIK'. Below it is a 'Jenis Dokumen Persyaratan' dropdown set to 'Pas Foto'. To its right is a 'File Pendukung' field with a 'Choose File' button and a note: 'File pdf|jpg|png, maks. 20 Mb'. A red circle highlights this field. At the bottom right is a 'Tambahkan' button.

Kemudian tekan tombol **Tambahkan**, dan dokumen akan terunggah.

The screenshot shows the same 'Data Pokok Asesi' input form after a file has been uploaded. In the 'Data Dokumen Persyaratan' table, the first row (document 1) now has a green checkmark icon and a magnifying glass icon next to the document name 'Dokumen Foto'. A red circle highlights this row. The other three rows remain empty with the status 'Tidak ada dokumen'.

Untuk melihat dokumen yang telah terunggah klik tombol dan akan muncul *pop-up* yang memuat gambar tersebut. Untuk menghapus, tekan tombol **Hapus**.



Untuk menutup jendela *pop-up*, tekan tombol x di bagian pojok kanan atas jendela atau tekan tombol **Tutup** di pojok kanan bawah jendela *pop-up*.

Pastikan semua persyaratan dokumen Anda unggah, agar administrator LSP dapat menyetujui pendaftaran Anda.

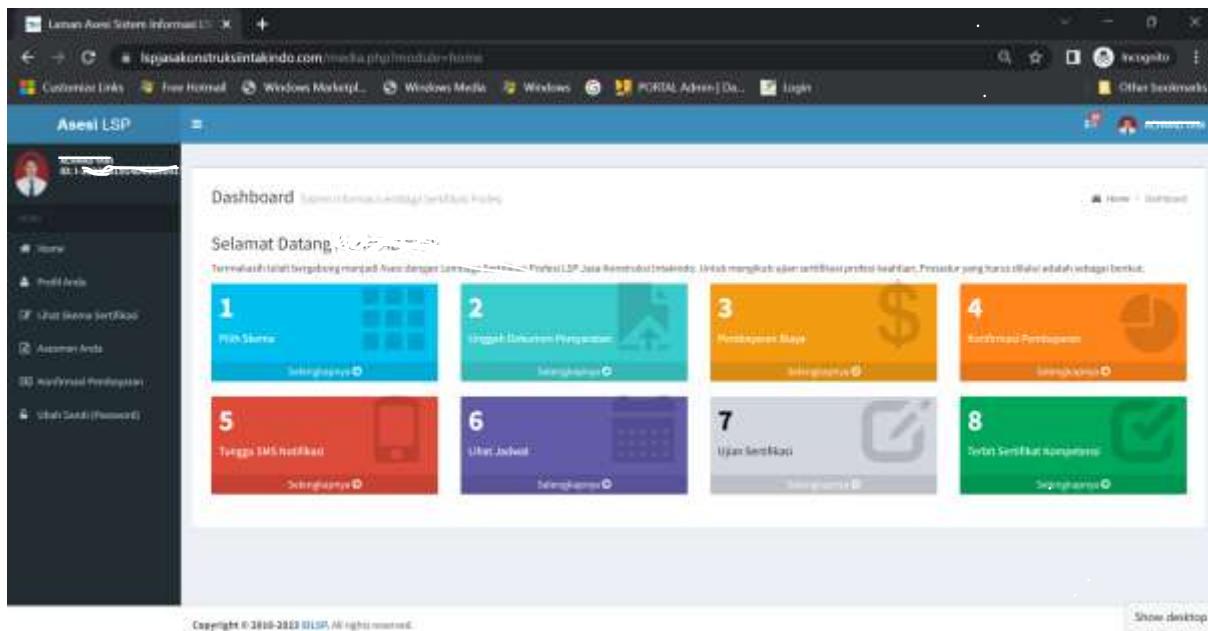
Untuk menuju laman utama Asesi, tekan menu **Home**, kemudian akan tampil **Dashboard Asesi**. Tampilan Dashboard Asesi adalah sebagai berikut.

Pada laman **Dashboard Asesi** ditampilkan beberapa menu ikon tahapan proses uji kompetensi profesi. Menu tersebut diantaranya adalah:

- (1) **Pilih Skema**, digunakan untuk memilih skema sertifikasi yang akan Anda ikuti Uji Kompetensinya;
- (2) **Unggah Dokumen Persyaratan**, untuk mengunggah dokumen-dokumen persyaratan Uji Kompetensi Skema yang Anda ikuti (dokumen persyaratan ini tidak termasuk dokumen pada laman profil/dokumen pokok);
- (3) **Pembayaran Biaya**, digunakan untuk informasi persyaratan dan status pembayaran biaya Uji Kompetensi yang Anda ikuti/ pilih;
- (4) **Konfirmasi Pembayaran**, digunakan untuk melakukan konfirmasi trasnfer/pembayaran yang telah Anda lakukan;
- (5) **Tunggu SMS Notifikasi**, berisi informasi pesan-pesan SMS yang telah dikirimkan oleh sistem ke nomor HP Anda;
- (6) **Lihat Jadwal**, digunakan untuk melihat jadwal Asesmen yang harus Anda ikuti, setelah proses pendaftaran, pembayaran biaya Anda lakukan dan

Admin LSP menyetujui dan menjadwalkan Anda pada pelaksanaan Uji Kompetensi;

- (7) **Ujian Sertifikasi**, digunakan untuk memantau *progress* Uji Kompetensi yang Anda ikuti.
- (8) **Terbit Sertifikat**, digunakan untuk memantau proses penerbitan sertifikat maupun status uji kompetensi yang Anda ikuti.



4. Langkah-Langkah Pendaftaran Uji Kompetensi

Pendaftaran Uji Kompetensi bagi Pendaftar Baru dan Asesi yang telah terdaftar tidak memiliki perbedaan. Bagi Pendaftar Baru maupun Asesi yang telah terdaftar cukup **Login/ Masuk** ke laman <http://lspjasakonstruksiintakindo.com/asesi> dengan **username** (*Nomor Pendaftaran atau Nomor KTP*) dan **password** masing-masing. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut.

4.1. Pilih Skema Sertifikasi

Sebelum melakukan Uji Kompetensi Asesi harus memilih skema sertifikasi yang akan diikuti Uji Kompetensinya. Setiap skema memiliki persyaratan yang berbeda satu sama lain, sehingga nantinya dibutuhkan bukti-bukti dan atau dokumen-dokumen yang bisa jadi berbeda antara satu skema dengan skema lainnya.

Untuk memilih skema uji kompetensi, tekan tombol **Selengkapnya** di bawah menu ikon **Pilih Skema** sehingga akan tampil laman **Skema Sertifikasi Profesi** sebagai berikut.

The screenshot shows a list of six certification schemes (Skema) with the following details:

No	Kode Skema	Deskripsi Skema Sertifikasi	Biaya
1	SK011001	AKSI Teknik Bangunan Gedung [2] Persyaratan [28] Unit Kompetensi Lihat Detail	Rp. 3.388.000
2	SK011002	AKSI Hidro Teknik Jalan [2] Persyaratan [27] Unit Kompetensi Lihat Detail	Rp. 1.988.000
3	SK011003	AKSI Instruktur Teknik Jalan [2] Persyaratan [27] Unit Kompetensi Lihat Detail	Rp. 2.988.000
4	SK011004	AKSI Licetra Teknik Jalan [2] Persyaratan [29] Unit Kompetensi Lihat Detail	Rp. 3.388.000
5	SK011005	AKSI Hidro Teknik Jernihbatu [2] Persyaratan	Rp. 1.988.000

Setelah tampil pilihan Skema Sertifikasi Profesi, Anda dapat melihat persyaratan masing-masing skema dengan menekan tombol **Lihat Persyaratan**. Untuk skema yang belum tersedia persyaratannya, tombol akan berwarna putih. Atau dengan kata lain skema tersebut belum ditambahkan ke sistem oleh LSP. Pada laman ini juga ditampilkan biaya pelaksanaan uji kompetensi yang harus ditanggung oleh seorang peserta.

Bagi peserta yang mengikuti uji kompetensi atas fasilitasi lembaga atau dibiayai program pemerintah atau bantuan lembaga lainnya informasi biaya dapat diabaikan.

The screenshot shows a web-based assessment system interface. On the left, a sidebar menu includes 'Home', 'Profile', 'User Status Certificate', 'Assessment Area', 'Assessment Period', and 'Logout (Password)'. The main content area is titled 'Skema Asesmen yang Anda Ikuti' (Assessment Schemes You Are Following). It lists one scheme: 'SI011018 - Ahli Madya Teknik Bangunan Gedung' with the description 'Sertifikasi Profesionalisme Keberagaman Profesionalitas'. A large blue box contains the text 'Karakteristik Profesionalisme Keberagaman Profesionalitas' and 'Langkah Persyaratan Pendukung AP1.01'. An orange circle highlights the word 'Langkah'.

Pada laman **Persyaratan Uji Kompetensi** ditampilkan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi calon peserta asesmen/ uji kompetensi untuk melengkapi **APL 01**. Diantaranya persyaratan pendidikan, pengalaman pelatihan, pengalaman bekerja, rekomendasi dan persyaratan usia. Persyaratan ini bisa berbeda untuk skema lainnya.

Pada laman ini juga dimuat persyaratan biaya dan perinciannya. Seperti yang disebutkan sebelumnya bagi peserta yang mengikuti uji kompetensi atas fasilitasi/ dibiayai program pemerintah/ lembaga lainnya persyaratan biaya ini dapat diabaikan.

The screenshot shows the 'Persyaratan Uji Kompetensi' (Assessment Requirements) page for the 'SI011018' scheme. The requirements listed are:

- Pendidikan ST/ST Terapan/Pendidikan Spesialis I Program Ahli Madya Teknik Sipil/Stata/Pendidikan Profesi Profesi Program Studi Teknik Sipil dengan prestasi akademik II/Tiga/tujuh di Bidang Kehidupan Teknik Bangunan Gedung atau Pendidikan ST/ST Terapan/D4 Teknologi Program Studi Teknik Sipil dengan pengalaman minimal 3 (Tiga) tahun di Bidang Kehidupan Teknik Bangunan Gedung.
- Argumen inovasi profesi yang terdapat di LPSR.

The fees section shows:

Jenis Biaya	Nilai
Uji Kompetensi	Rp. 2.500.000
Total Biaya	Rp. 2.500.000

A note at the bottom states: 'CATATAN: BIAYA TERSEBUT BELAKANG TERNASUK BIAYA OPERASIONAL DI MASAGI/MASJID/WILAYAH PENGETAHUAN/CHARITEROH LIH KOMPETENSI'.

Dokumen persyaratan untuk skema diunggah melalui laman ini. Bagian **Input Persyaratan Uji Kompetensi** akan **tampil bila persyaratan pendidikan dan usia Anda telah terpenuhi dan Dokumen Pokok (KTP, KK, Ijazah Terakhir, Surat Keterangan) telah diunggah dari laman Profil**. Sehingga **pastikan Anda telah melengkapi data** di laman **Profil**. Bila pendidikan dan usia Anda tidak memenuhi syarat bagian ini tidak akan muncul di laman. Sedangkan bila dokumen pokok Anda belum lengkap akan muncul peringatan seperti berikut.

The screenshot shows a browser window with the URL http://lspasakonstruktimalindonesia.com/index.php/module/updateyearatid=20&id=1_202306191404363917. The page title is "Pendaftaran Uji Kompetensi Skema Ahli Madras Islamic Building Gedung". A red warning box displays: "Untuk mengikuti uji kompetensi pada skema ini, seharusnya lengkap persyaratan dan ditunjang berikut: Usia Anda setidaknya 37 tahun, Anda telah memenuhi Persyaratan Usia. Pendidikan minimal S1 dalam Sarjana Strata 1 (S1). Anda telah memenuhi Persyaratan Pendidikan. Input Persyaratan Uji Kompetensi: Masukan data persyaratan yang dibutuhkan (termasuk Alamat, beserta informasi yang dibutuhkan), kemudian klik Simpan." Below this, there are fields for "Nama Dokumen" and "File Pendukung" (with a file size limit of 10 MB).

FR-APL-01. FORMULIR PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI

Bagian 1: Rincian Data Pemohon Sertifikasi

a. Data Pribadi

Nama Lengkap	KHMDA YAH
--------------	-----------

Untuk melengkapi data profil, klik menu Profil, sehingga akan tampil sebagai berikut.

The screenshot shows the "Asesi LSP" profile page for "DHEGA FEBIARSA". The sidebar includes links for "Home", "Profil Anda", "Uji Skema Sertifikasi", "Akhiran Anda", "Konfirmasi Pembayaran", and "Ubah Sandi (Password)". The main content area shows a circular profile picture of DHEGA FEBIARSA, his name, and a "Ubah Profil" button. To the right is a "Detail Data" section with the following information:

Matric Registrasi (Pendaftaran)	157503280283001
Nomer KTP	357503280283001
Nama Lengkap	DHEGA FEBIARSA
Tempat, Tanggal Lahir	JOGJA, 20 January 2003
Alamat	Tirtosari Royal Permai PH 2 No. 8 RT. 9/9, Kating Plasa, KAB. MALANG, JAWA TIMUR
Nomor HP	08523328229
Email	febiarsa@gmail.com

Below this is a "Pendidikan Terakhir" section.

Untuk mengubah/memperbarui profil klik tombol Ubah Profil. Kemudian lengkapi data-data yang dibutuhkan sistem.

Langkah

S

The screenshot shows the 'Ubah Data Profil' (Change Profile Data) page. On the left sidebar, there is a user profile picture and a list of menu items: Home, Profil Anda, Lihat Skema Sertifikasi, Konfirmasi Akta, Konfirmasi Pembayaran, and Ubah Sandi/PASSWORD. The main content area has a heading 'Ubah Data Profil'. It includes a circular profile picture placeholder with the text 'Choose File' and 'No file chosen'. Below it are input fields for 'Nama' (DHEGA FEBRIHARSA), 'Nomor KTP' (33750122802109001), 'Jenis Kelamin' (Laki-laki), 'Pendidikan Terakhir' (Sarjana Strata 2 (S2)), 'Universitas/Lembaga Pendidikan' (Universitas Negeri Semarang), 'Jurusan/Program Studi' (Teks kosong), 'Tahun Lulus' (Teks kosong), 'Alamat' (Tirtasari Royal Regency PH 2 No. 8), 'RT' (Teks kosong), 'RW' (Teks kosong), 'Kecamatan' (Karang Bollo), 'Provinsi' (JAWA TENGAH), 'Kota' (Kota Malang), 'Kelurahan' (3507232904), 'Kode Pos' (Teks kosong), 'Pelajaran/ Pengalaman Magang' (Belum/Tidak Belajar), and 'Jabatan / Posisi saat magang' (Teks kosong). There is also a 'Nama Perusahaan' field at the bottom right.

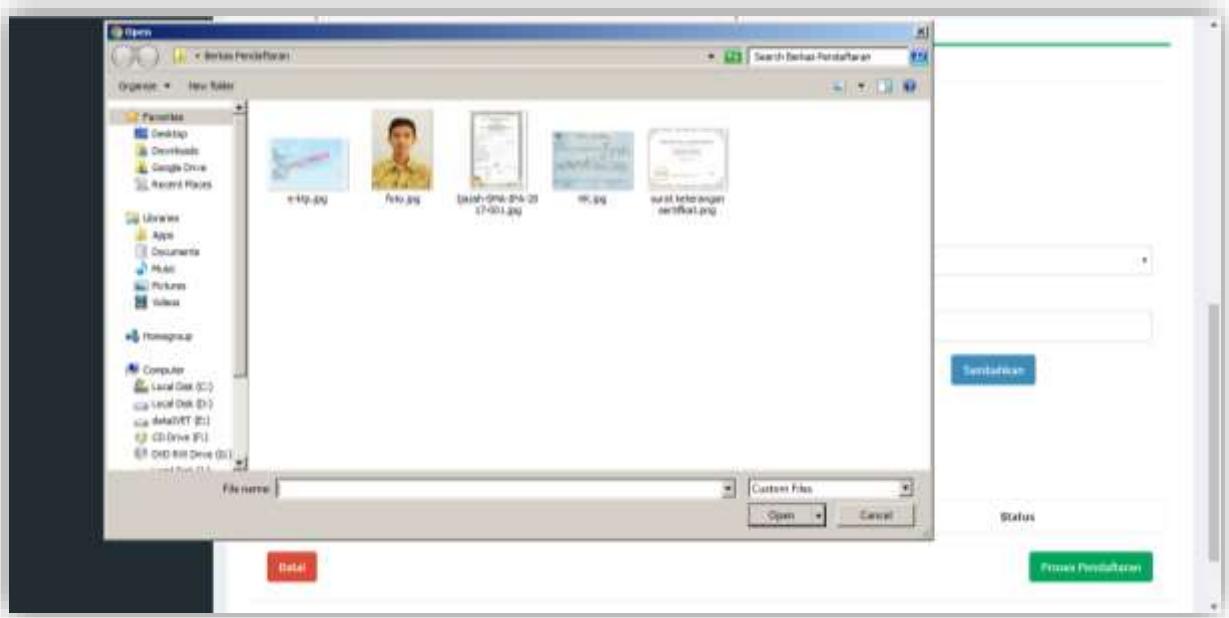
Setelah melengkapi data profil, Anda dapat kembali melakukan pendaftaran pada skema uji kompetensi di menu **Lihat Skema Sertifikasi**.

4.2. Input/ Unggah Persyaratan Uji Komperensi

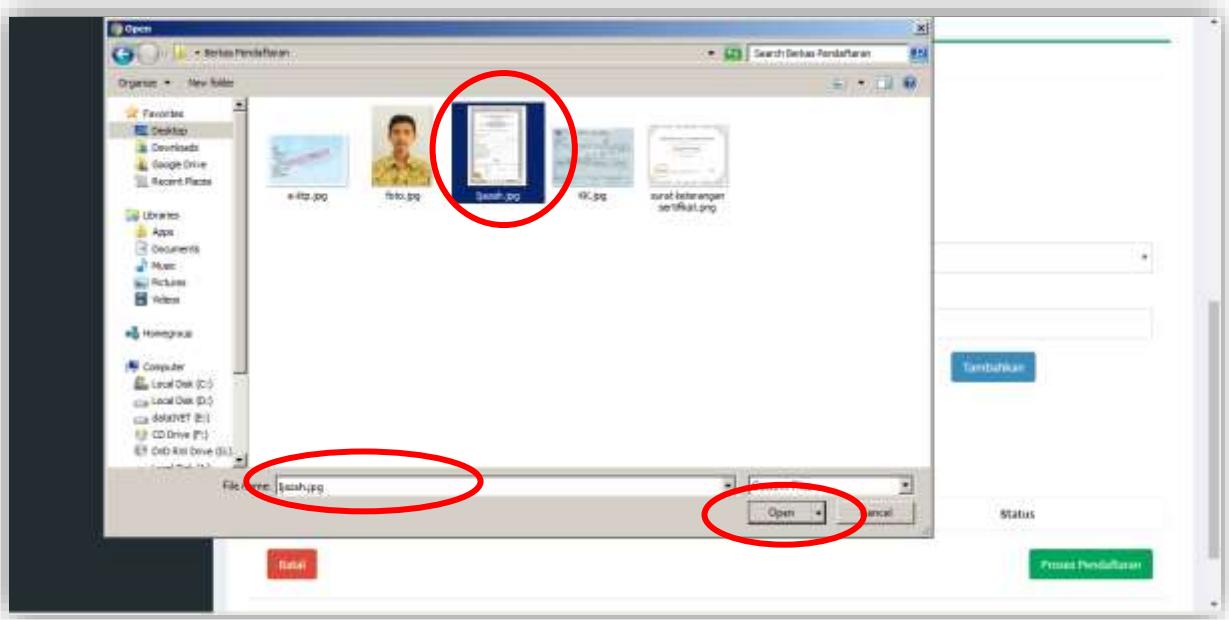
The screenshot shows the 'Input Persyaratan Uji Kompetensi' (Input Requirements for Competence Test) page. The title bar says 'Pendaftaran Uji Kompetensi Skema Ahli Matryn Teknik Bangunan Gedung'. The page content includes a note: 'Untuk mengikuti uji kompetensi pada skema ini, silakan lengkap persyaratan dan disertai berikut: Untuk anda adalah ST teknik, Anda telah memenuhi Persyaratan Usia. Persyaratan tersebut berdasarkan Surjana Strata 1 (S1). Anda telah memenuhi Persyaratan Pendidikan.' Below this is a section titled 'Input Persyaratan Uji Kompetensi' with a note: 'Masukan data persyaratan yang akan diambil portofolio Anda. Isi semua informasi yang diperlukan, termasuk file'. It has fields for 'Jenis Persyaratan' (Pilih Kategori Persyaratan), 'Nama Dokumen' (Nama Penggunaan), 'Tahun Dokumen/SK' (1910), 'Tanggal Dokumen/SK' (19/01/1999), 'Nomor Dokumen/SK' (Nomor Dokumen), 'File Pendukung' (Choose File), and a 'Simpan' button. At the bottom, it says 'FR-APL-01. FORMULIR PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI Bagian 1: Rincian Data Pemohon Sertifikasi a. Data Pribadi' and shows a signature 'ACHMAD YAMI'.

Pilih **Jenis Persyaratan**, kemudian isinkan **Nama Dokumen**, **Nomor Dokumen/ SK**, **Tahun Dokumen/ SK**, **Tanggal Dokumen/ SK**, kemudian klik

tombol tombol **Choose File/ Pilih Berkas**, sehingga akan muncul **penjelajah dokumen/ file explorer** seperti berikut.



Pilih lokasi direktori dan pilih berkas/ *file* yang akan Anda unggah, kemudian klik tombol **Open/ Buka**.



Nama dokumen yang terpilih akan muncul di samping tombol **Choose file** seperti berikut.

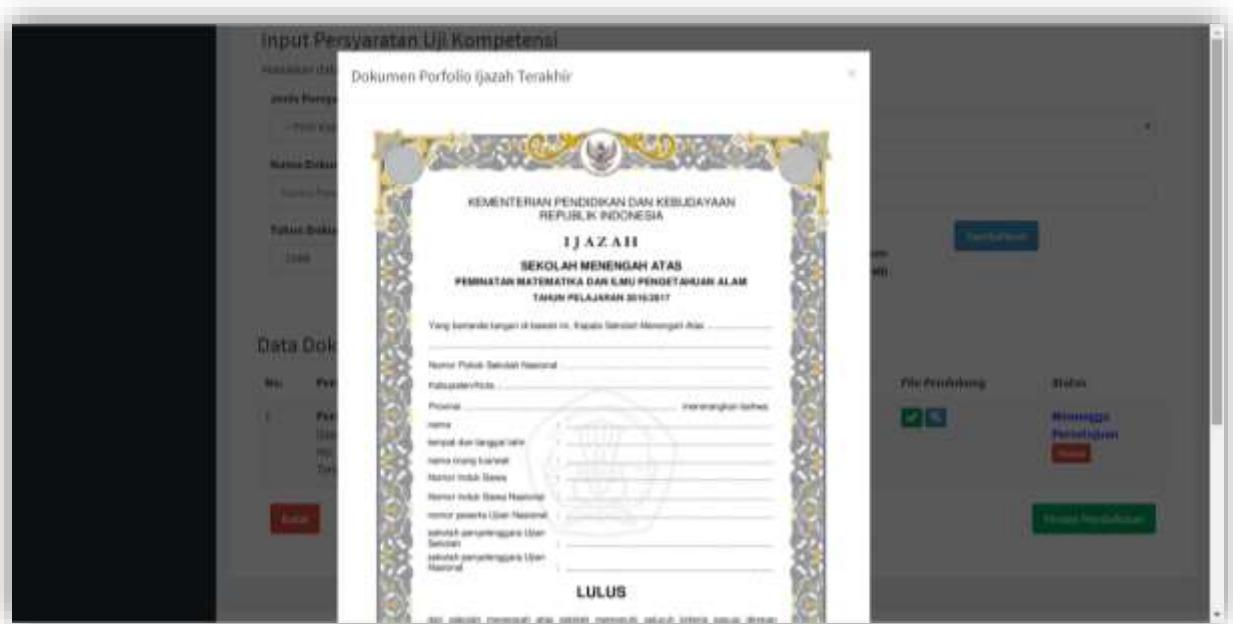
The screenshot shows a web-based application for uploading documents. At the top, there's a header with the URL. Below it is a section titled 'Pendaftaran Uji Kompetensi Skema PEMBUATAN POLA BATIK'. It includes a note about accepting terms and conditions and a requirement for a diploma. A sub-section 'Input Persyaratan Uji Kompetensi' asks for a portfolio and provides a 'Simpan' button. A 'Jenis Persyaratan' dropdown is set to 'Pengalaman'. A table for 'Data Dokumen Persyaratan' has one row with a red 'Hapus' button and a green 'Proses Pendaftaran' button.

Kemudian klik tombol **Tambahkan** dan tunggu beberapa saat, dokumen akan terunggah. Bila tidak terjadi kesalahan, akan muncul notifikasi berwarna hijau yang menyatakan bahwa **Tambah Data Sukses**.

Dokumen yang terunggah akan muncul di bagian **Data Dokumen Persyaratan**, seperti berikut.

This screenshot shows the same application after a file has been uploaded. The 'Jenis Persyaratan' dropdown now says 'Pilih Kategori Persyaratan'. The 'Data Dokumen Persyaratan' table now contains one row for a uploaded document named 'Ijazah Terakhir', with a green checkmark icon and a blue trash icon. The status column shows 'Menunggu Persetujuan' with a red 'Ditolak' button. The green 'Proses Pendaftaran' button remains at the bottom.

Untuk melihat dokumen yang telah terunggah klik tombol dan akan muncul pop-up yang memuat gambar tersebut. Untuk menghapus, tekan tombol **Hapus**.



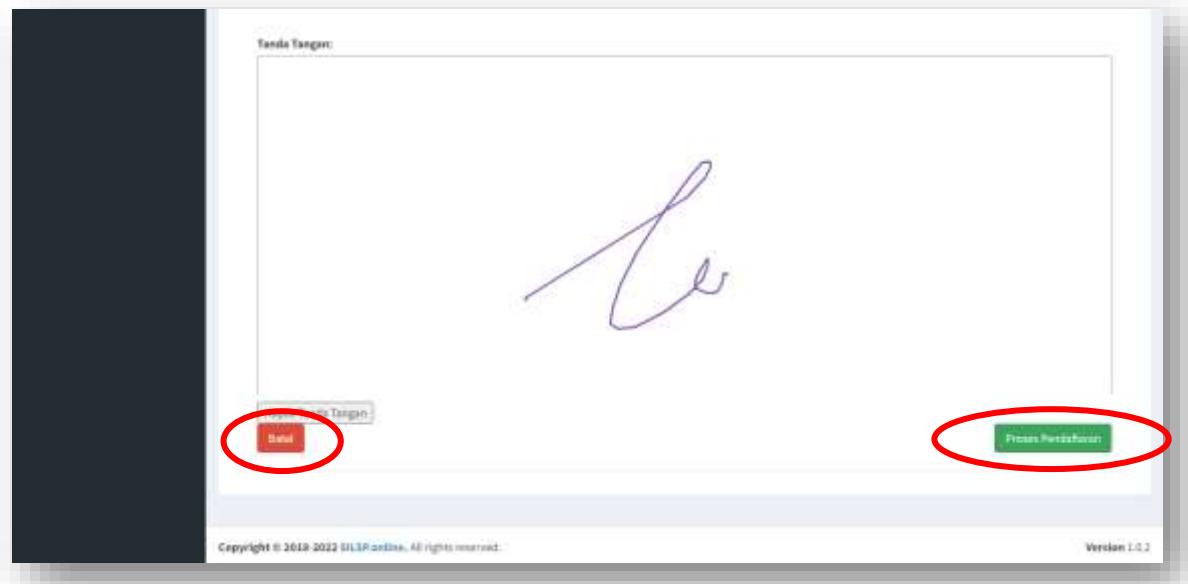
Untuk menutup jendela *pop-up*, tekan tombol **x** di bagian pojok kanan atas jendela atau tekan tombol **Tutup** di pojok kanan bawah jendela *pop-up*.

Pastikan semua persyaratan dokumen Anda unggah, agar administrator LSP dapat menyetujui pendaftaran uji kompetensi Anda.

Catatan :

Input Nama Dokumen tuliskan nama kegiatan/ dokumen, misal untuk persyaratan pendidikan terakhir, jika Anda akan mengunggah dokumen ijazah SMA, Anda dapat mengisi kolom **Nama dokumen** dengan “Ijazah SMA”, kemudian **Nomor Dokumen** dapat diisi dengan nomor ijazah Anda, sedangkan **Tahun Dokumen** dapat Anda isi dengan tahun dikeluarkannya ijazah Anda. Untuk **Tanggal Dokumen**, dapat Anda isi dengan tanggal diterbitkannya/ ditandatanganinya ijazah Anda. Demikian halnya dengan dokumen lainnya, isian harus relevan/ sejalan dengan dokumen yang akan Anda unggah.

Bila Status dokumen “Menunggu Persetujuan” artinya dokumen akan divalidasi/ diperiksa oleh Admin LSP.



Selanjutnya silahkan Anda menekan tombol **Proses Pendaftaran** untuk mendaftar uji kompetensi pada Skema tersebut. Untuk membatalkan tekan tombol **Batal**.

Bila pendaftaran asesmen uji kompetensi berhasil, akan ditampilkan notifikasi seperti berikut.

The screenshot shows a successful registration confirmation message: "Pendaftaran Asesmen Sukses" and "Anda telah berhasil mendaftarkan diri pada skema ini". Below this, there is a section titled "Persyaratan Uji Kompetensi" with a list of requirements for "Manajer pengelolaan Bangunan Gedung (STD-SRT-01)".

Persyaratan Uji Kompetensi

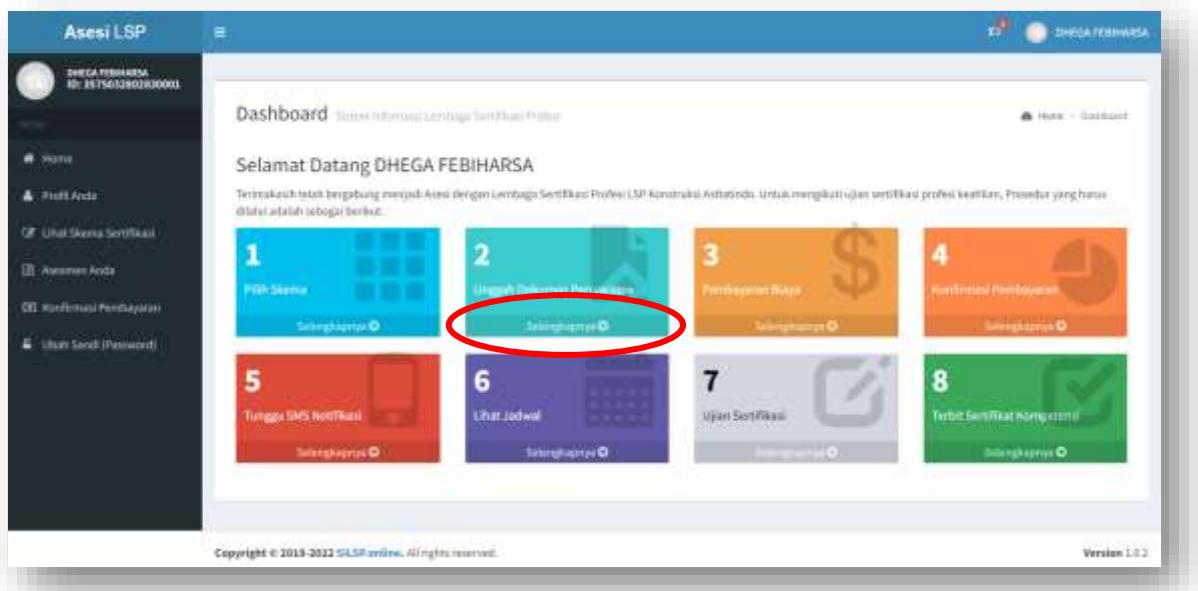
Manajer pengelolaan Bangunan Gedung (STD-SRT-01)

No. Persyaratan

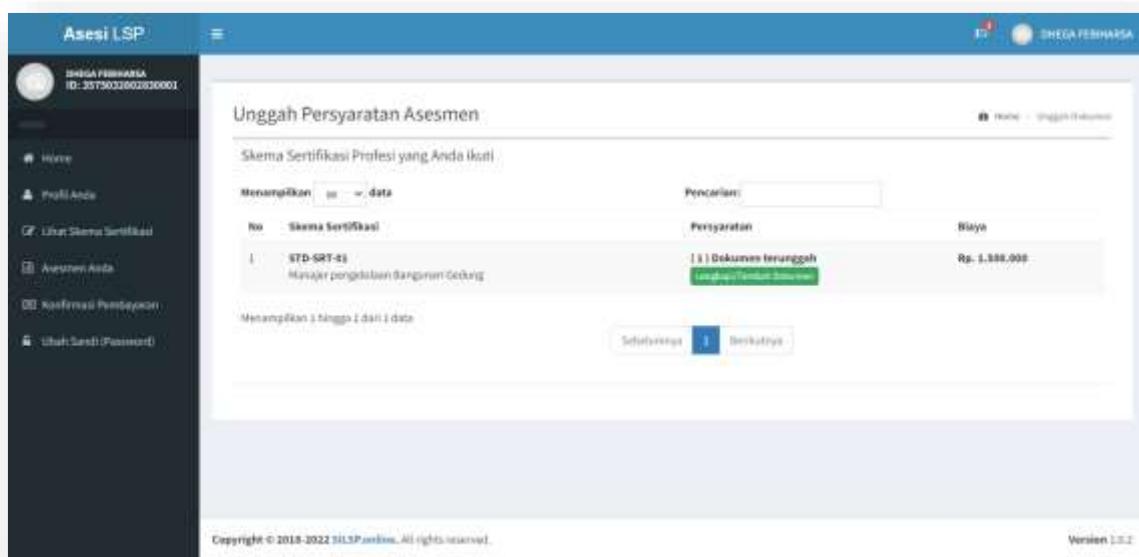
- 1. Pendidikan S1/S1 Terapan/D4 Terapan dengan pengalaman minimal 2 tahun di bidang Pengelolaan Bangunan Gedung, atau;
- 2. Pendidikan S1/S1 Terapan/D4 Terapan dengan memberikan Kompetensi Tertulisan untuk Fresh Graduate, maka berlaku SNK 1 tahun dengan pengalaman Minimal 0 tahun Pengelolaan Bangunan Gedung, atau;
- 3. Pendidikan Profesi dengan pengalaman minimal 3 tahun Pengelolaan Bangunan Gedung.

4.3. Menambahkan dokumen persyaratan asesmen skema uji kompetensi

Untuk menambahkan dokumen persyaratan dimana Anda telah terdaftar, dapat dilakukan dengan menekan tombol selengkapnya di bawah ikon **Unggah Dokumen Persyaratan**.



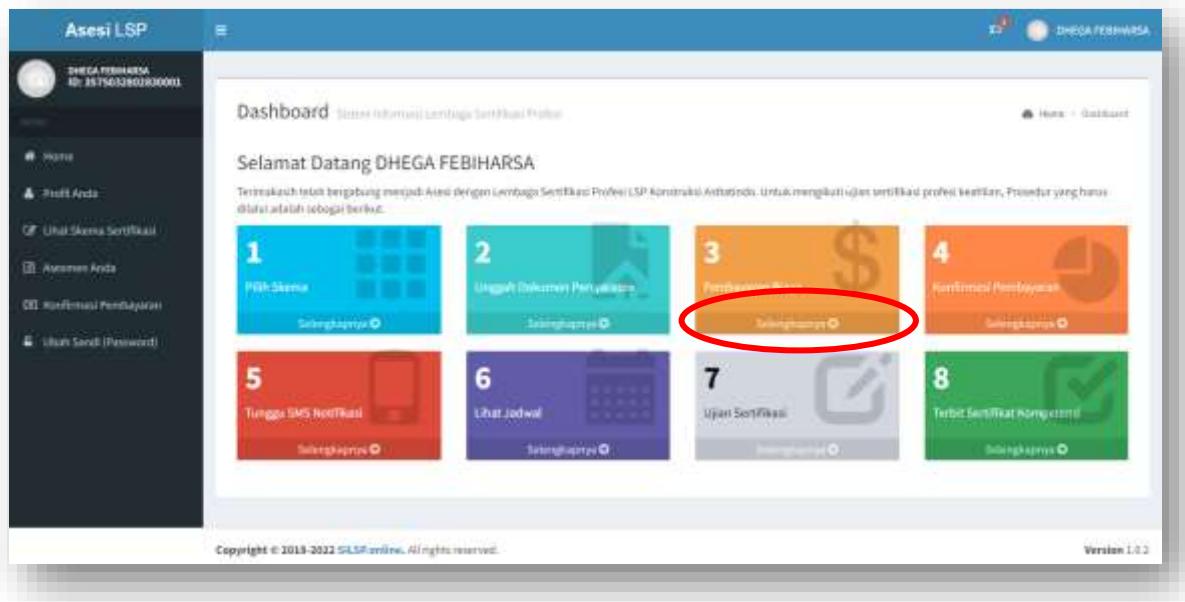
Sehingga akan ditampilkan laman **Unggah Persyaratan Asesmen** seperti berikut.



Tekan tombol **Lengkapi/Tambah Dokumen**, sehingga akan ditampilkan laman **Input Persyaratan Uji Kompetensi** yang telah dijelaskan pada bagian 4.2.

5. Informasi Biaya Asesmen

Informasi tentang biaya asesmen skema uji kompetensi dapat diakses dengan menekan tombol **Selengkapnya** di bawah ikon **Pembayaran Biaya**.



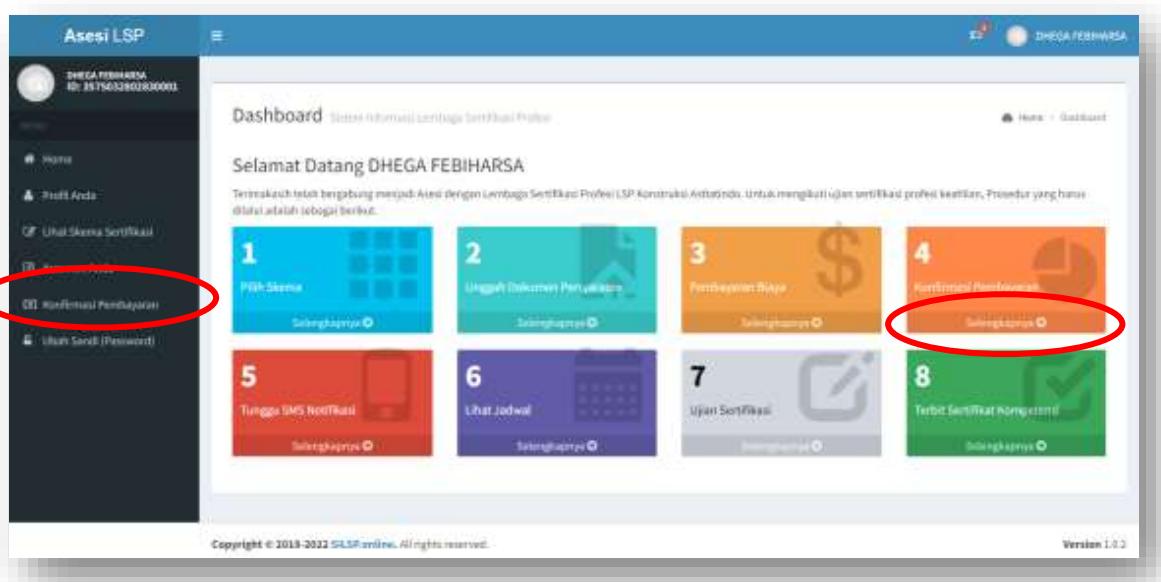
Sehingga akan ditampilkan laman **Biaya Asesmen** seperti berikut.

A screenshot of the 'Biaya Asesmen' page. The top navigation bar shows the user's name 'DHEGA FEBIHARSA'. The left sidebar is identical to the dashboard. The main content area starts with a section titled 'Biaya Skema Sertifikasi Profesi yang Anda ikuti'. It shows a table with one row: 'Skema Sertifikasi' with ID 'SKM1009' and a 'Biaya' of 'Rp. 2.000.000'. Below this is a note: 'Masukanlah 2 angka 1 dan 1 kata'. There are 'Simpan' and 'Batal' buttons. The next section is 'Pembayaran Biaya Skema Sertifikasi Profesi'. It contains a note: 'Pembayaran biaya sertifikasi dapat dilakukan secara online maupun transfer, dengan beberapa cara sebagai berikut: Transfer'. Below this is a 'Transfer Rekening' form with fields for 'Nama Rekening' (filled with 'DHEGA FEBIHARSA'), 'No. Rekening' (filled with '12345678901234567890'), and 'Bank' (selected 'BNI'). At the bottom, there is a note: 'Rekening ini hanya untuk pembayaran sertifikasi profesi saja, bukan untuk pembayaran lainnya'.

Pada laman ini, dimuat informasi biaya uji kompetensi skema yang Anda ikuti, berikut nomor rekening tujuan untuk melakukan transfer/ pembayaran biaya uji kompetensi.

6. Konfirmasi Pembayaran Biaya Uji Kompetensi/ Asesmen

Setelah melakukan pembayaran/ transfer biaya asesmen, Anda dapat melakukan konfirmasi pembayaran. Konfirmasi pembayaran dapat dilakukan dengan menekan tombol **Selengkapnya** di bawah ikon **Konfirmasi Pembayaran** dari laman Dashboard Asesi, atau dengan memilih pada menu **Konfirmasi Pembayaran**.



Sehingga akan memunculkan laman **Konfirmasi Pembayaran** seperti berikut.

Konfirmasi Pembayaran Biaya Asesmen

Skema Sertifikasi yang Anda ikuti: ITD-SRT-ID - Manajer pengelolaan Bangunan Gedung

Metode Pembayaran: Transfer Rekening

Jalur Pembayaran: ATM

Tujuan Transfer: Mandiri 128001289588 PT SERTIFIKASI PROFESI KONSTRUKSI ASITATDOI

Nominal Pembayaran/Transfer: 750000

Tanggal Pembayaran/Transfer: 01/29/2022

Bukti Pembayaran: C:\Users\HP\Downloads\cover your...slip187.jpg

File pdf/jpeg/png, maks. 2 Mb

Reset **Konfirmasi**

Pilih skema kompetensi yang telah Anda bayar biayanya, kemudian pilih metode pembayaran.

Bila metode pembayaran yang Anda pilih adalah **Tunai**, maka pilihan **Jalur Pembayaran** akan muncul dan bisa Anda pilih **Tunai**.

Konfirmasi Pembayaran Biaya Asesmen

Skema Sertifikasi yang Anda ikuti: ITD-SRT-ID - Manajer pengelolaan Bangunan Gedung

Metode Pembayaran: Transfer Rekening

Jalur Pembayaran: ATM

Tujuan Transfer: Mandiri 128001289588 PT SERTIFIKASI PROFESI KONSTRUKSI ASITATDOI

Nominal Pembayaran/Transfer: 750000

Tanggal Pembayaran/Transfer: 01/29/2022

Bukti Pembayaran: C:\Users\HP\Downloads\cover your...slip187.jpg

File pdf/jpeg/png, maks. 2 Mb

Reset **Konfirmasi**

Bila metode pembayaran yang Anda pilih adalah **Transfer Rekening**, maka pilihan **Jalur Pembayaran** akan muncul pilihan **ATM**, **Teller**, **Internet Banking**, dan **Mobile Banking**.

Pilih ATM bila Anda melakukan transfer melalui mesin ATM, pilih Teller jika Anda melakukan transfer melalui loket bank/ teller, pilih Internet Banking bila Anda melakukan transfer melalui Internet Banking, dan pilih Mobile Banking bila Anda melakukan transfer menggunakan SMS banking atau mobile banking.

Pilih **Tujuan Transfer** sesuai kemana tujuan Bank dan Nomor Rekening dimana Anda melakukan transfer/ pembayaran, setelah Anda memilih **Jalur Pembayaran**, akan muncul pilihan nama Bank dan Nomor Rekening.

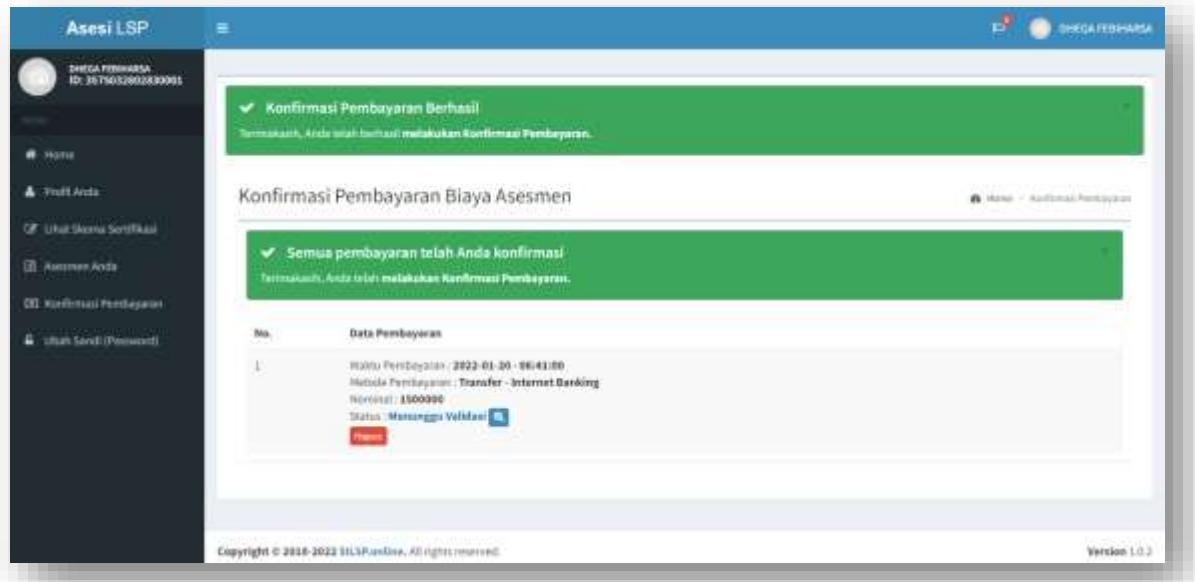
Kemudian ketik nominal transfer Anda, ketik hanya angka saja tanpa tanda baca titik (.) atau koma (,) atau simbol mata uang (Rp.). Contoh : 750000

Pilih **Waktu Pembayaran** sesuai dengan tanggal dan jam yang tertera/ tercetak pada Slip Transfer dari mesin ATM atau dari loket/ teller. Hal ini ditujukan untuk memudahkan validasi/ pengecekan oleh Admin LSP.

The screenshot shows a web-based application for payment confirmation. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'Home', 'Profil Anda', 'Lihat Sertifikat', 'Akun Saya', 'Konfirmasi Pembayaran', and 'Ubah Sandi (Password)'. The main area has a title 'Konfirmasi Pembayaran Biaya Asesmen'. It contains several input fields: 'Sertifikat yang Andalkan' (with a dropdown arrow), 'Metode Pembayaran' (dropdown), 'Jalur Pembayaran' (dropdown), 'Tujuan Transfer' (dropdown), 'Bentuk Pembayaran/Transfer' (dropdown), 'Waktu Pembayaran' (dropdown), and 'Bukti Pembayaran' (file upload field with 'Cari File' button). Below these is a large red circle highlighting a date picker calendar for 'Tanggal Pembayaran/Tersebar'. The calendar shows January 2022 with the 20th highlighted in blue. At the bottom are 'Batal' and 'Konfirmasi' buttons.

Dalam pengisian jam, klik bagian 2 digit bagian depan untuk jam, dan 2 digit bagian kedua untuk menit, dan digit ke tiga diisi dengan AM bila jam diantara pukul 00.00 sampai dengan 12.00, dan pilih PM bila pukul 12.01 sampai dengan 23.59 WIB.

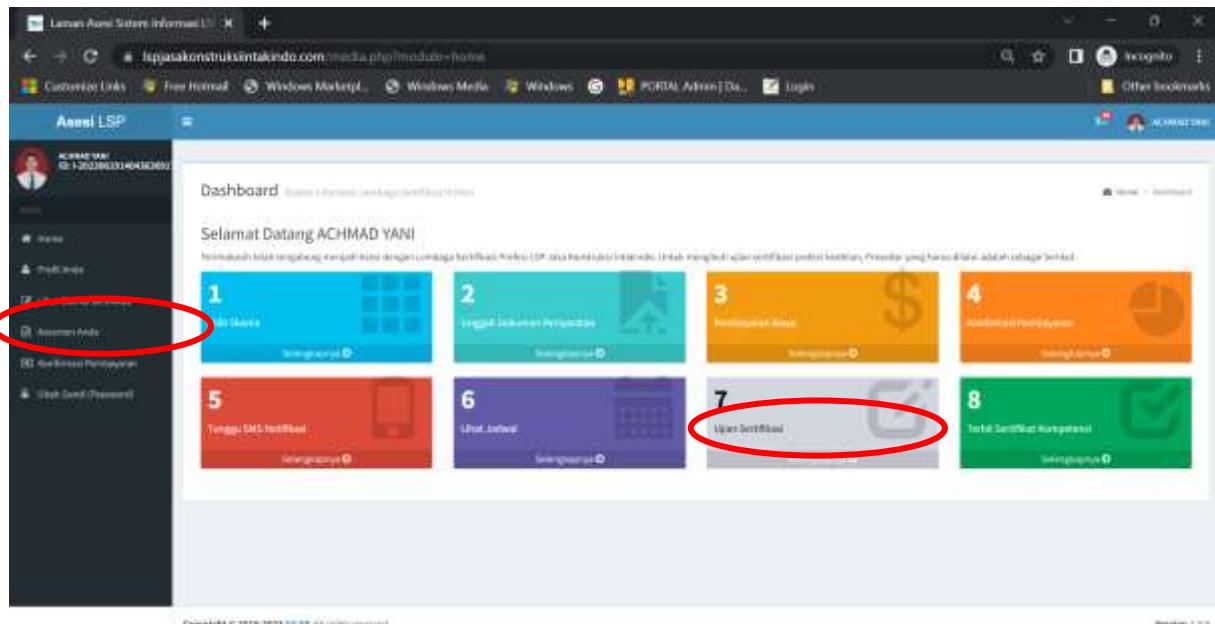
Setelah data lengkap terisi dan sesuai, tekan tombol **Konfirmasi**, dan akan muncul laman seperti berikut.



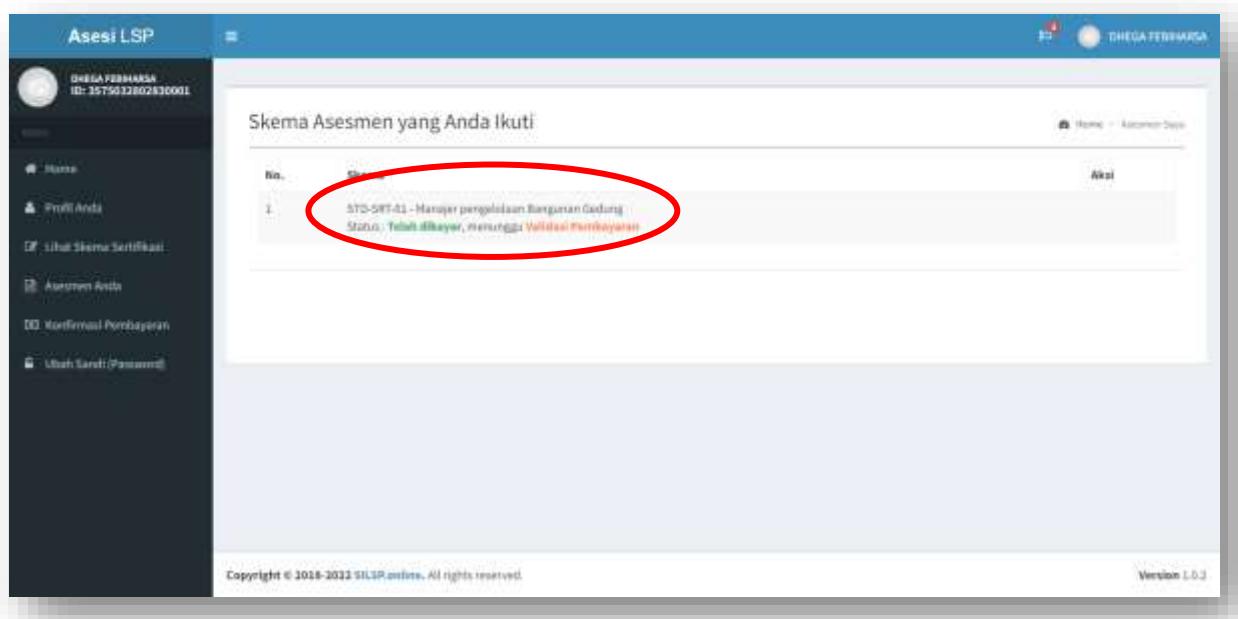
Bila hanya terdapat satu skema yang Anda ikuti dan pembayarannya telah Anda konfirmasi, akan muncul pula notifikasi bahwa **“Semua pembayaran telah Anda konfirmasi”**. Selanjutnya Admin LSP akan melakukan validasi atas pembayaran/transfer yang telah Anda konfirmasi.

7. Mengetahui Status Asesmen

Untuk mengetahui status Asesmen Anda, dapat dilihat di laman **Skema Asesmen yang Anda Ikuti**, yang dapat diakses dengan menu **Asesmen Anda**, atau dengan menekan tombol **Selengkapnya** di bawah ikon **Ujian Sertifikasi** pada laman utama Dashboard Asesi.



Laman Skema Asesmen yang Anda Ikuti adalah sebagai berikut.



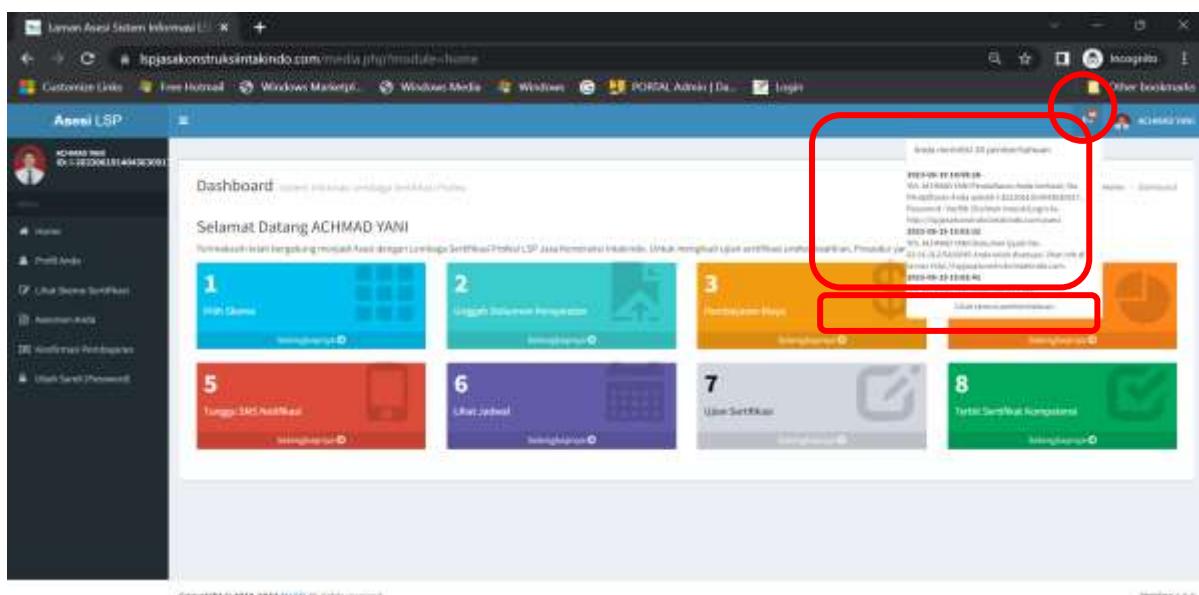
Status Asesmen terdiri dari beberapa status sebagai berikut:

1. Menunggu Pembayaran
2. Telah dibayar, menunggu Validasi Pembayaran
3. Menunggu Persetujuan
4. Diterima dan dijadwalkan
5. Selesai, dan dinyatakan KOMPETEN

6. Selesai, dan dinyatakan BELUM KOMPETEN
7. Selesai, dan dinyatakan BELUM KOMPETEN DAN PERLU TINDAK LANJUT
8. Ditolak

8. SMS Notifikasi

Fitur pemberitahuan melalui SMS yang dikirim sistem kepada Anda dapat dilihat di laman SMS Notifikasi, sehingga bila SMS tidak diterima oleh *handphone* Anda atau gagal terkirim oleh sistem/ operator, arsip pesan yang dikirim sistem kepada Anda dapat Anda lihat pada laman ini. SMS notifikasi ini juga dapat diakses dari ikon bendera di bagian kanan atas laman utama.



Untuk melihat semua notifikasi, klik tautan **Lihat semua pemberitahuan**, sehingga akan muncul laman sebagai berikut.

The screenshot shows a web-based application interface for managing SMS notifications. At the top, there's a header bar with links for 'Customize Links', 'Free Hotmail', 'Windows Marketplace', 'Windows Media', 'Windows', 'PORTAL Admin | Da...', 'Login', and 'Other bookmarks'. Below the header is a sidebar with icons for Home, Profil Anda, Unread Skema Asesmen, Assessment Note, Kondisi Pemayoran, and Ulas Sandi (Password). The main content area is titled 'Notifikasi SMS yang dikirim ke Anda' (SMS notifications sent to you) and contains a table with 11 rows. The columns in the table are 'Waktu' (Time), 'No Pengiriman' (Delivery No.), 'Isi Pesan' (Message Content), and 'Status' (Status). The status column includes small red icons indicating the message's delivery status: some are red with a white checkmark, some are solid red, and one is greyed out.

Waktu	No Pengiriman	Isi Pesan	Status
2023-06-26 16:31:08	Mr. ACHMAD YANI Dokumen KTA-K20240319P02E31	Anda telah ditambahkan ke list kontak di laman https://spjaksakonstruktinkindo.com	
2023-06-26 15:34:08	Mr. ACHMAD YANI Pendaftaran Asesmen Skripsi 0111118-AH Madya Teknik Bangunan Gedung berhasil, silahkan lakukan pembayaran biaya asesmen sesuai yang dikirimkan ke email Anda.		
2023-06-26 15:36:56	Mr. ACHMAD YANI Dokumen KTF No. 01746111260003 Anda telah ditambahkan ke list kontak di laman https://spjaksakonstruktinkindo.com		
2023-06-26 15:39:29	Mr. ACHMAD YANI Pendaftaran Asesmen Skripsi 0111118-AH Madya Teknik Bangunan Gedung berhasil, silahkan lakukan pembayaran biaya asesmen sesuai yang dikirimkan ke email Anda.		
2023-06-26 15:39:19	Mr. ACHMAD YANI Pendaftaran Asesmen Skripsi 0111118-AH Madya Teknik Bangunan Gedung berhasil, silahkan lakukan pembayaran biaya asesmen sesuai yang dikirimkan ke email Anda.		
2023-06-26 15:39:19	Mr. ACHMAD YANI Pendaftaran Asesmen Skripsi 0111118-AH Madya Teknik Bangunan Gedung berhasil, silahkan lakukan pembayaran biaya asesmen sesuai yang dikirimkan ke email Anda.		
2023-06-26 15:39:19	Mr. ACHMAD YANI Pendaftaran Asesmen Skripsi 0111118-AH Madya Teknik Bangunan Gedung berhasil, silahkan lakukan pembayaran biaya asesmen sesuai yang dikirimkan ke email Anda.		
2023-06-26 15:39:19	Mr. ACHMAD YANI Pendaftaran Asesmen Skripsi 0111118-AH Madya Teknik Bangunan Gedung berhasil, silahkan lakukan pembayaran biaya asesmen sesuai yang dikirimkan ke email Anda.		
2023-06-26 15:39:19	Mr. ACHMAD YANI Pendaftaran Asesmen Skripsi 0111118-AH Madya Teknik Bangunan Gedung berhasil, silahkan lakukan pembayaran biaya asesmen sesuai yang dikirimkan ke email Anda.		
2023-06-26 15:39:19	Mr. ACHMAD YANI Pendaftaran Asesmen Skripsi 0111118-AH Madya Teknik Bangunan Gedung berhasil, silahkan lakukan pembayaran biaya asesmen sesuai yang dikirimkan ke email Anda.		

Status pesan terdapat 3 kondisi, yaitu **Menunggu**, **Terkirim**, dan **Gagal**. Menunggu artinya SMS sedang dalam antrian pengiriman, kemudian status terkirim artinya SMS telah dikirim oleh sistem ke nomor *handphone* Anda, sedangkan status gagal artinya SMS gagal terkirim karena kendala teknis sistem atau operator/jaringan selular.

9. Jadwal Asesmen

Pendaftaran yang telah dijadwalkan oleh Admin LSP akan dapat dilihat di laman Jadwal Asesmen, yang memuat waktu dan tempat pelaksanaan uji kompetensi yang harus Anda ikuti. Jadwal Asesmen dapat diakses melalui tombol **Selengkapnya** di bawah ikon menu **Jadwal Asesmen** dari dashboard Anda.

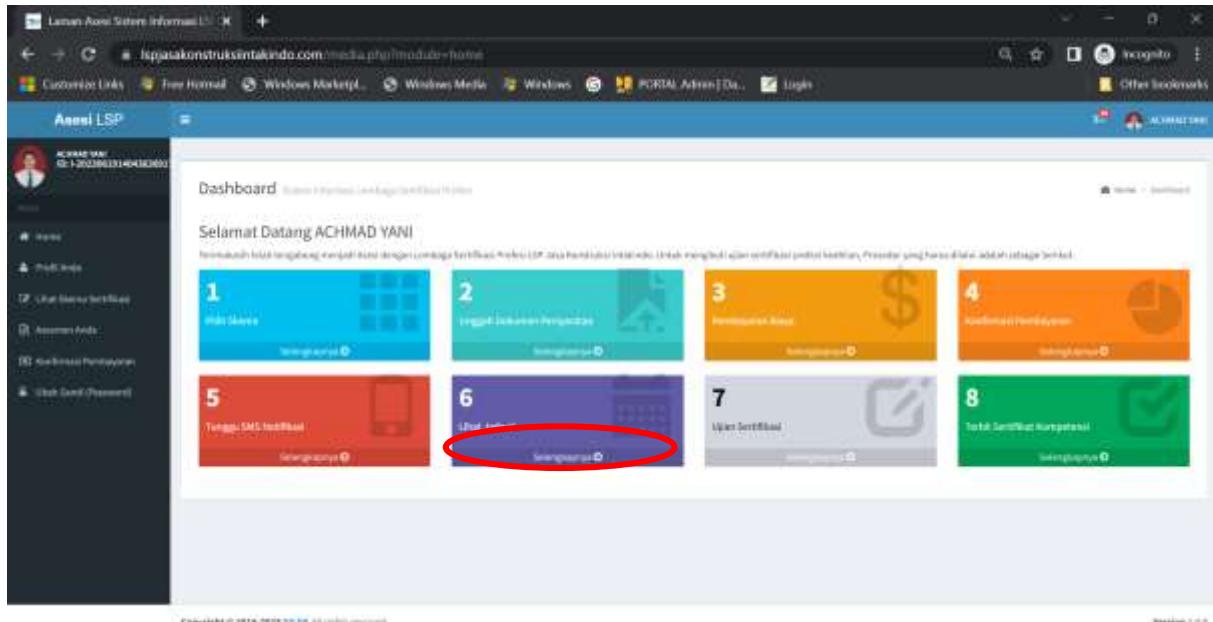
Bila pendaftaran uji kompetensi Anda **belum dijadwalkan** maka hanya terdapat tabel kosong pada laman Jadwal Asesmen seperti berikut.

The screenshot shows the 'Asesi LSP' dashboard. On the left sidebar, there is a profile picture and the text 'DHEGA FEBHARSA ID: 28189028830983'. Below the sidebar are links: Home, Profil Anda, Ulat Skema Sertifikasi, Asesmen Anda, Konfirmasi Pembayaran, and Ulat Sandi Password. The main content area is titled 'Jadwal Asesmen Anda' and contains a table header 'No. Skema Sertifikasi, Asesi, Waktu dan Tempat'. A message below the table says 'No data available in table.' At the bottom of the page, it says 'Copyright © 2014-2018 MLSPIng. All rights reserved.' and 'Version Alpha'.

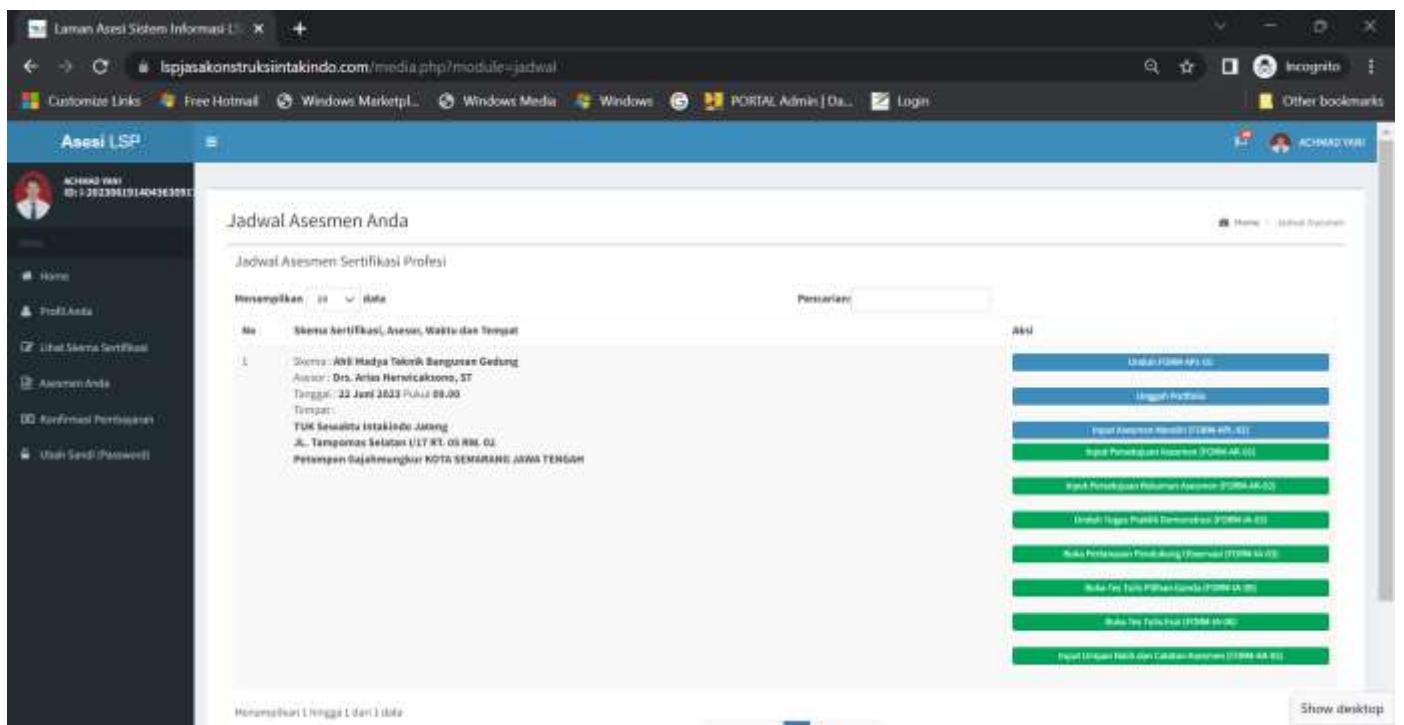
Bila **Admin LSP telah menjadwal Anda** untuk agenda/ event/ pelaksanaan uji kompetensi, Anda akan menerima **pemberitahuan melalui SMS dan Email**. Status Pendaftaran Asesmen Anda akan berubah menjadi **Diterima dan Dijadwalkan**.

The screenshot shows the 'Asesi LSP' dashboard. On the left sidebar, there is a profile picture and the text 'DHEGA FEBHARSA ID: 36150528032830983'. Below the sidebar are links: Home, Profil Anda, and Ulat Skema Sertifikasi. The main content area is titled 'Skema Asesmen yang Anda Ikuti' and contains a table with one row. The table has columns 'No.', 'Skema', and 'Aksi'. The single row shows '1. STD-SRT-ID - Manajer pengembangan Bangunan Gedung' and 'Status: Tidak dilanjut, memungkinkan dilanjutkan'. There is a 'Selengkapnya' button at the bottom of the table.

Anda dapat melihat jadwal dengan menekan tombol **Lihat Jadwal**, atau dapat dilihat melalui tombol **Selengkapnya** di bawah ikon **Jadwal Asesmen** pada laman utama *Dashboard Asesi*.



Adapun laman **Jadwal Asesmen** adalah sebagai berikut.



Laman jadwal asesmen berisi informasi **skema**, **asesor**, **waktu** dan **tempat** pelaksanaan uji kompetensi. Tersedia juga tombol **Unduh FORM-APL-01** dan tombol **Input Asesmen Mandiri (FORM-APL-02)**.

10. Asesmen Mandiri

Asesmen mandiri merupakan tahap pra-asesmen yang harus dilakukan/dilalui oleh asesi sebelum melaksanakan uji kompetensi sesuai skema yang dipilih. Setelah Anda dijadwalkan oleh Admin LSP, untuk melakukan asesmen mandiri dengan menekan tombol **Input Asesmen Mandiri (FORM-APL-02)** dari laman **Jadwal Asesmen**, sehingga akan ditampilkan laman sebagai berikut.

Asesmen Mandiri (FORM-APL-02)

Formulir Asesmen Mandiri

Pada bagian ini, anda diminta untuk memberikan jawaban terhadap soal-soal kompetensi yang akan diujicobakan.

1. Pilihlah salah satu dari **Kriteria Unggul Kerja (KUK)**, batasan waktunya dan jawabannya dalam kolom jawaban anda sedangkan bantuan kerja resmi mengikuti instrumen yang ada di soal.

2. Jawablah pertanyaan ini dengan memasang tanda centang di depan kriteria kompetensi yang anda miliki secara lengkap termasuk setiap pertanyaan pengadaan, termasuk respon positif (X) atau belum kompeten (B).

3. Sticker atau hasil yang anda anggap relevan sehubungan kompetensi, serta "watching" atau tidak baik yang ada terhadap setiap element KUK, ketika variabel pengaruh dan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi yang dapat diterima.

4. Jika anda tidak memahami pertanyaan ini, silakan tanyakan.

Unit Kompetensi | 1. Menerapkan Komunikasi di Tempat Kerja

Elemen Kompetensi : 1.1. Menginterpretasikan informasi di tempat kerja

Kriteria Unggul Kerja :

1.1.1. Menginterpretasikan informasi yang berkaitan raga dan verbal manusia dalam untuk memfasilitasi kerja dan tugas yang berlaku.

1.1.2. Menyampaikan perintah untuk memfasilitasi kerja dan tugas yang berkaitan dengan kerja dan tugas yang diberikan sesuai prosedur.

1.1.3. Menyiapkan perintah dan informasi sesuai dengan prosedur.

Kompeten : Belum Kompeten

Bukti untuk kerja element:

Choose File [No file chosen]
Import Terbaru
Atas
Notifikasi Informasi ke Dalam Jurnal penilaian

Cara pengisiannya cukup klik pilihan **Kompeten** atau **Belum Kompeten** setelah masing-masing pertanyaan asesmen mandiri. Anda dapat mengunggah bukti kompetensi pada unit tersebut dengan klik tombol **Pilih Berkas (Choose File)**.

Unit Kompetensi : 1. Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH)

Elemen Kompetensi : 1.1. Merumuskan program untuk penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH)

Kriteria Unggul Kerja :

1.1.1. mengidentifikasi bagian dalam penerapan keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup.

1.1.2. menyusun organisasi bagi keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup.

1.1.3. menyusun jalur pelaksanaan program penerapan keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup.

Kompeten : Belum Kompeten

Bukti untuk kerja element:

Choose File [No file chosen]

Elemen Kompetensi | 1.2. Melaksanakan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH)

Kriteria Unggul Kerja :

1.2.1. menyiapkan surat tugas untuk pelaksanaan program penerapan SMK3-LH.

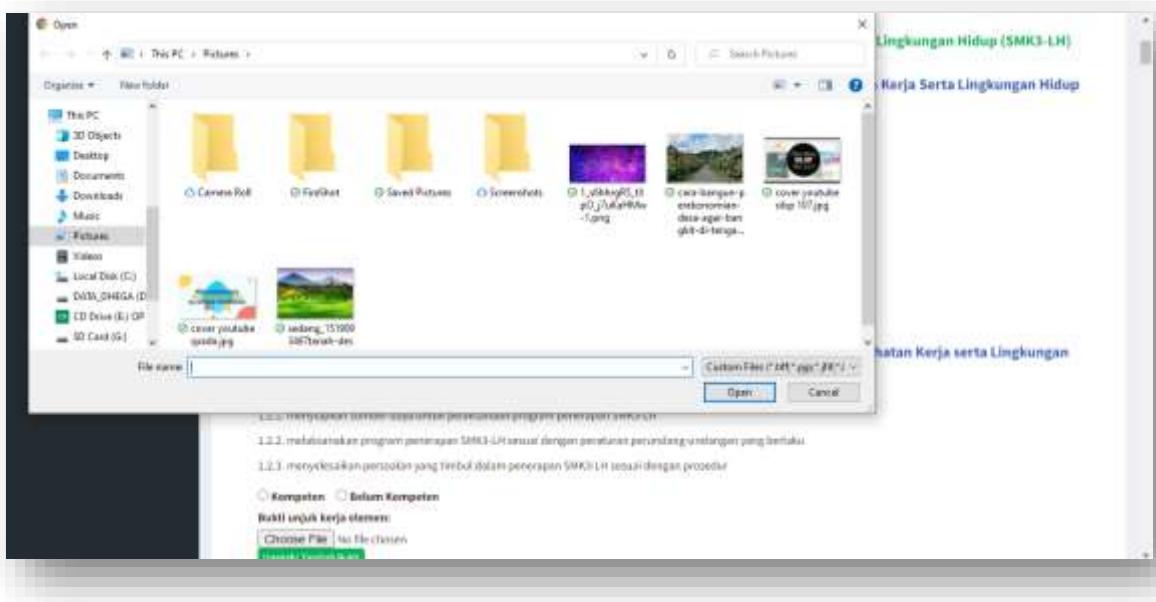
1.2.2. melaksanakan program penerapan SMK3-LH sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

1.2.3. menyediakan perintah yang benar dalam penerapan SMK3-LH sesuai dengan prosedur.

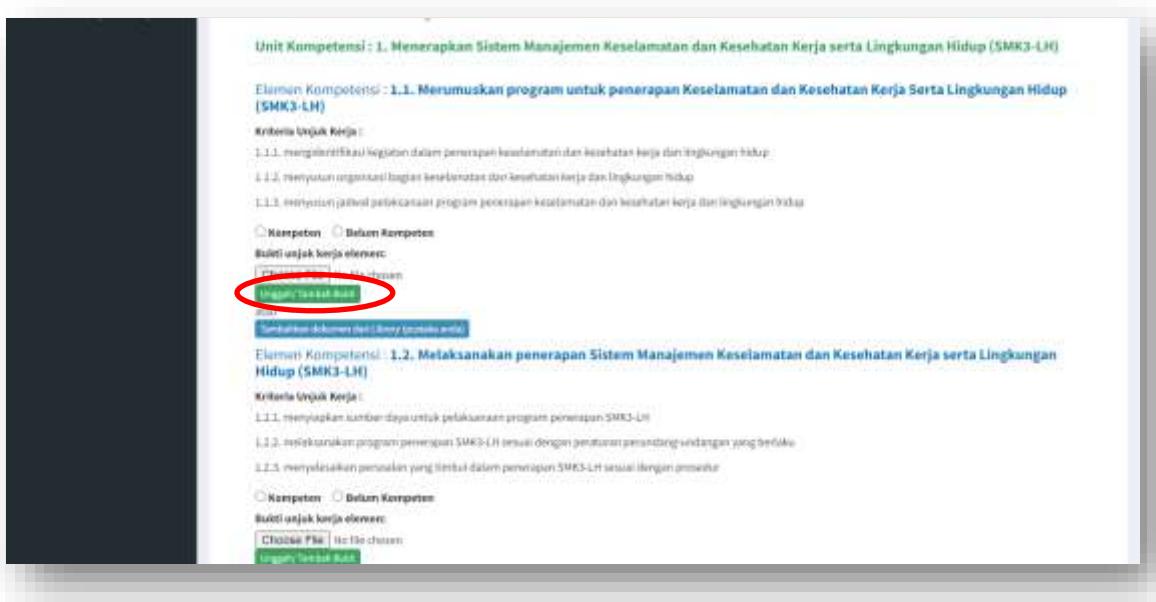
Kompeten : Belum Kompeten

Bukti untuk kerja element:

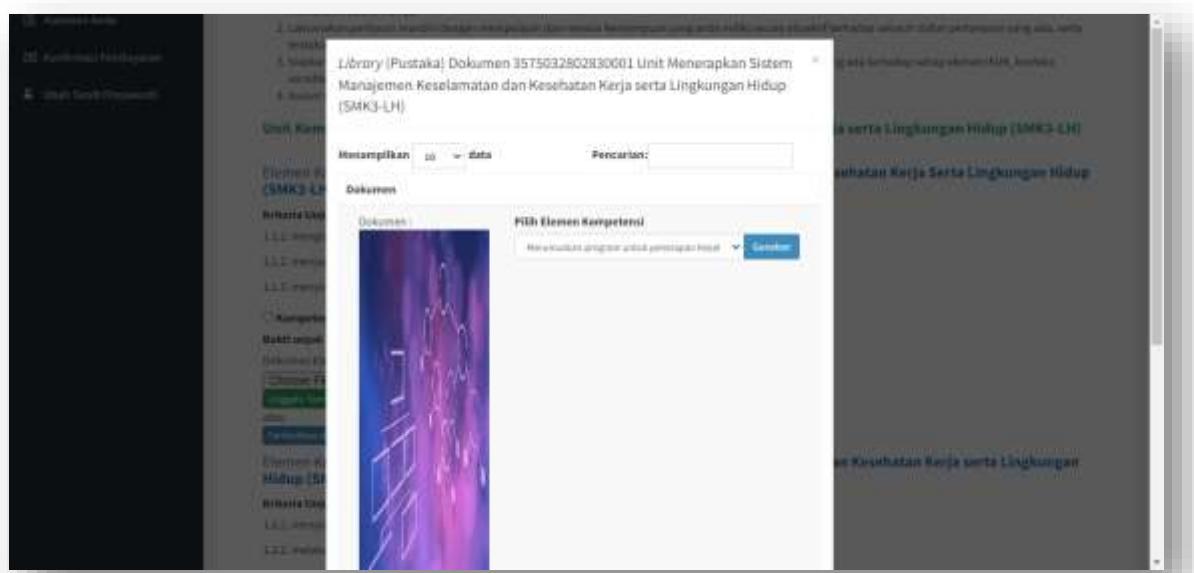
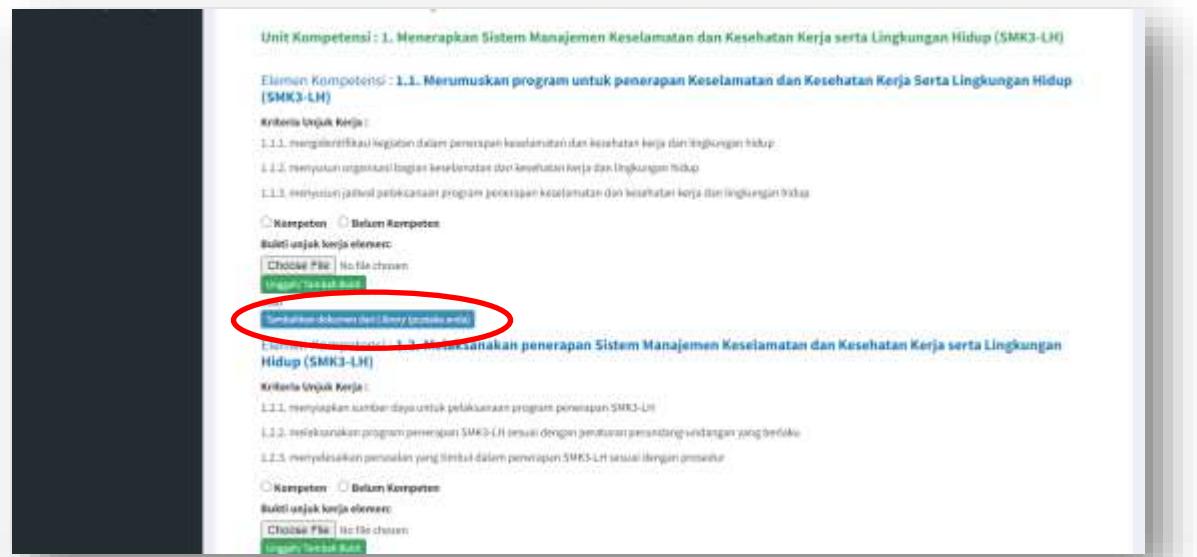
Choose File [No file chosen]



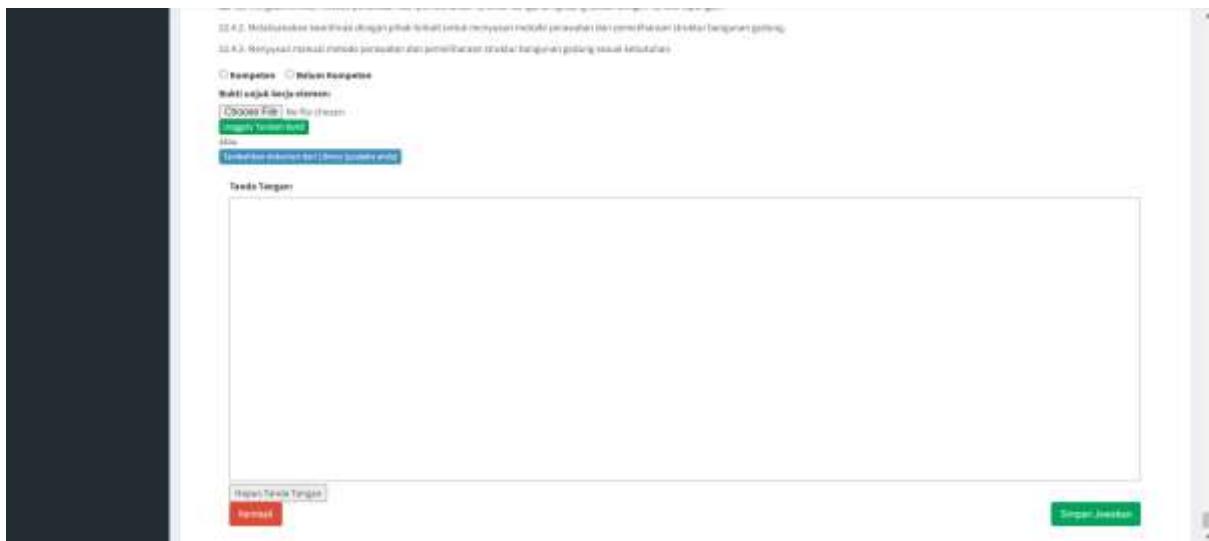
Pilih dokumen dari computer Anda, kemudian klik tombol **Unggah/Tambah Bukti**.



Atau bila Anda telah mengunggah dokumen, dapat menggunakan dokumen yang sama melalui tombol **Tambahkan dari library (Pustaka Anda)**.



Kemudian bila semua telah terisi, tandatangani.

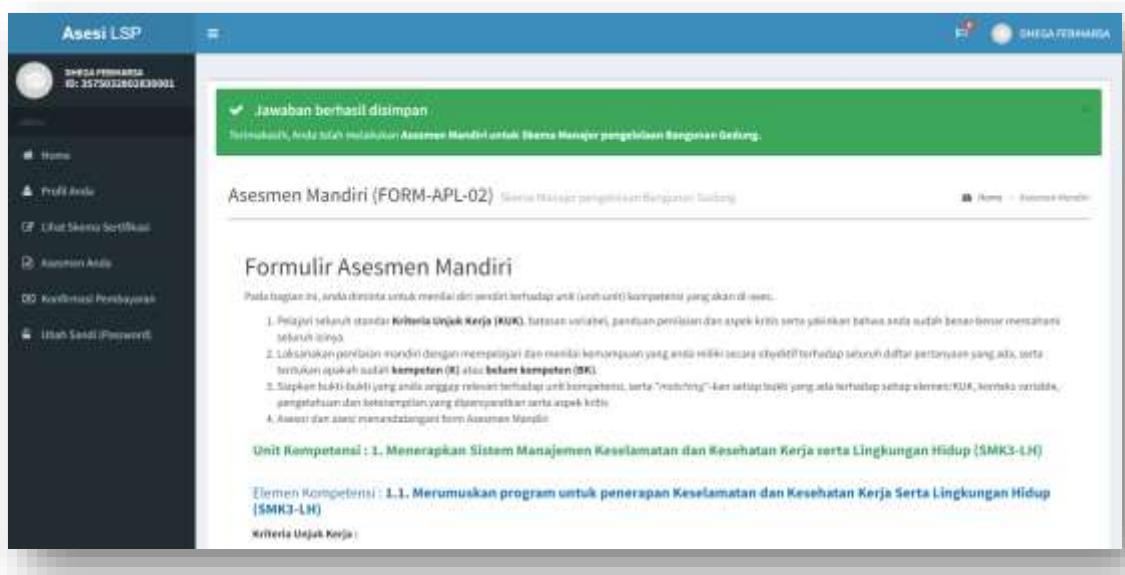


Selanjutnya tekan tombol **Simpan Jawaban**. Untuk membatalkan tekan tombol **Kembali**.

Catatan :

Pengisian asesmen mandiri ini harus dilakukan sebelum waktu pelaksanaan uji kompetensi.

Setelah jawaban tersimpan akan muncul notifikasi seperti berikut.



Kemudian tekan tombol **Kembali**, dan Anda akan diarahkan ke laman **Jadwal Asesmen** kembali, dan tombol telah berubah menjadi **Telah Asesmen Mandiri (FORM-APL-02)**.

Jadwal Asesmen Anda

Jadwal Asesmen Sertifikasi Profesi

No	Kodesertifikat, Asesor, Waktu dan Tempat	Aksi
1	Sertifikat Manager pengelolaan Bangunan Gedung Asesor: Tanggal : 21 Januari 2022 Pukul 10.00 Tempat: POLITEKNIK NEGERI JAKARTA JL. Prof DR. G.A. Situmorang, Kampus UT - Depok, Jawa Barat KUKUSAN BEJI KOTA DEPOK JAWA BARAT	Detail FORM-APL/01 Ungkap Perihal Tahap Akhir (THIS IS THE HIGHLIGHTED BUTTON) Cetak Form Asesmen Mandiri (FORM-APL/02) Bantuan dan Pihak Ketiga (FORM-APL/03)

11. Sertifikat Kompetensi

Anda dapat melihat apakah sertifikat kompetensi Anda telah terbit atau masih dalam proses di laman **Sertifikat Kompetensi**. Sertifikat Kompetensi dikeluarkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), dimana proses dilakukan oleh BNSP Pusat. Data sertifikat tercantum adalah data permohonan sertifikat yang telah dikirimkan ke BNSP Pusat.

Sertifikat Kompetensi

Data Sertifikat Profesi Anda

No	Kodesertifikat	Aksi
1	S000008 2020 Manager Pengelolaan Bangunan Gedung	Detail Sertifikat Ubah Sertifikat

12. Ubah Sandi (Password)

Anda dapat mengubah kata sandi atau *password* akses laman asesi dengan menggunakan menu **Ubah Sandi (Password)**.

The screenshot shows the 'Ubah Kata Sandi (Password)' (Change Password) page. On the left, there is a sidebar with a user profile picture and the name 'DHEWA FEBRIANNA ID: 20190620033001'. Below the profile are several menu items: Home, Profil Anda, Ubah Kata Sandi (Password), Konfirmasi Pendaftaran, and Ubah Sandi (Password). The main content area has a title 'Ubah Kata Sandi (Password)' and three input fields: 'Masukkan Password Lama (sebelumnya)', 'Masukkan Password Baru', and 'Masukkan Lagi Password Baru'. Each field has a character count indicator below it ('Minimal 8 karakter'). At the bottom are two buttons: a red 'Batal' button and a green 'Ubah Password' button.

Untuk mengubah kata sandi Anda, isikan kata sandi lama Anda di kolom **Masukkan Password Lama (sebelumnya)**, kemudian isikan kata sandi baru Anda di isian **Masukkan Password Baru** dan **Masukkan Lagi Password Baru**, sebagai konfirmasi bahwa yang Anda isikan telah sesuai. Kemudian tekan tombol **Ubah Password**. Untuk membatalkan tekan tombol **Batal**.

Daftar Pustaka

Group, Minaret. 2023. *Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (SILSP)*.
<http://lspjasakonstruksiintakindo.com>, diakses tanggal 20 Juni 2023.

Buku Panduan

SILSP

<http://lspjasakonstruksiintakindo.com>