

BUKU PANDUAN SISTEM INFORMASI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (SILSP)

**UNTUK
ADMINISTRATOR**

Rev. 03



DHEGA FEBIHARSA

<http://lsphipnotis.id>

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,

Dhega Febiharsa

<http://lsphipnotis.id>

Daftar Isi

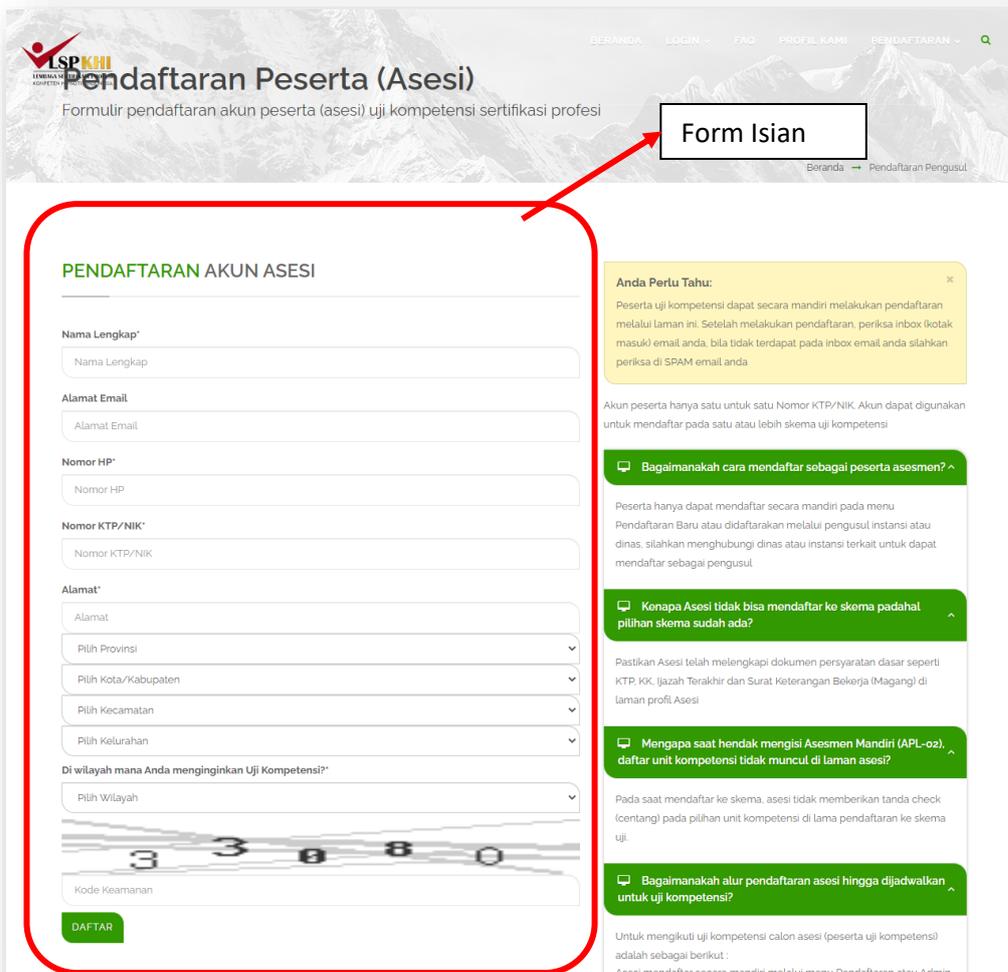
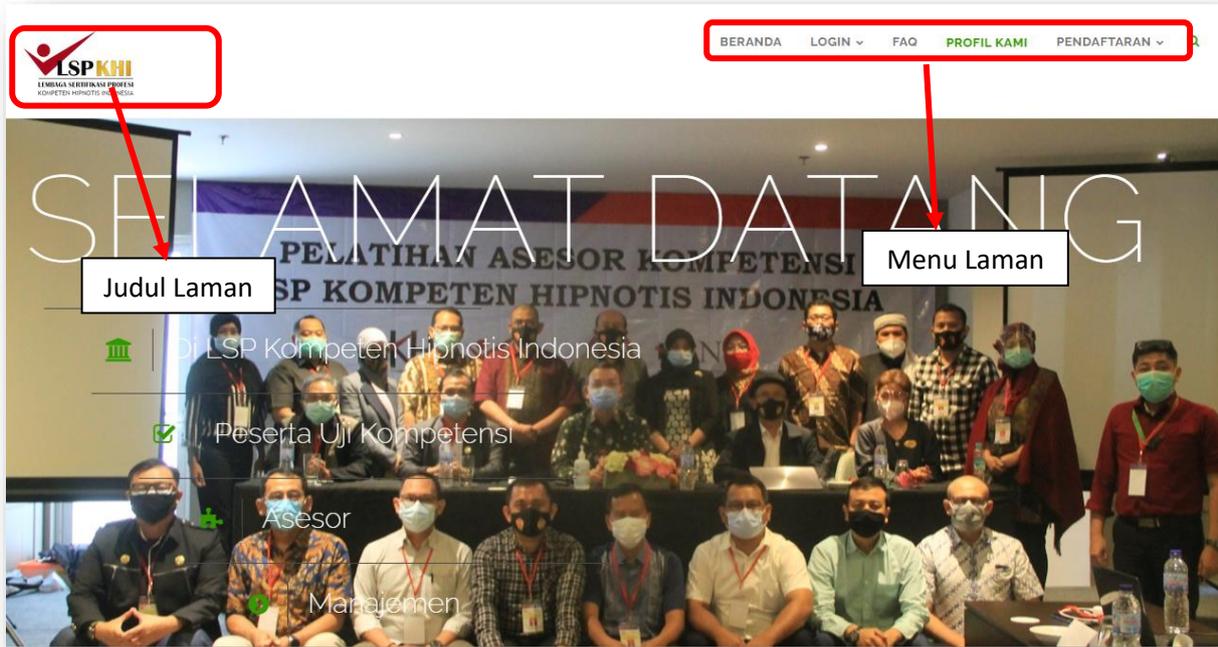
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
1. Tentang Aplikasi	1
2. Pengaturan Awal dan Input Data Standar KKNl	3
3. Alur Pendaftaran Asesi, Peran Asesor dan Admin LSP	4
4. Langkah Penggunaan Sistem Informasi untuk Administrator	6
3.1. Akses laman Administrator	7
3.2. Data Profil Administrator	10
5. Data Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)	11
4.1. Menambahkan Lembaga Sertifikasi Profesi	11
4.2. Memperbarui data Lembaga Sertifikasi Profesi	12
6. Event Uji Kompetensi	13
7. Tempat Uji Kompetensi	15
8. Asesi	15
7.1. Manajemen Data Asesi	15
1) Impor Asesi (Terdahulu)	17
2) Tahun Angkatan	17
3) Provinsi Asal	18
4) Kota/ Kabupaten Asal	20
5) Kompeten	20
6) Belum Kompeten	21
7) Belum Verifikasi	21
8) Terverifikasi	21
9) Diblokir	22
7.2. Impor Data Asesi	22
7.3. Verifikasi Dokumen Asesi	27
7.4. Persetujuan Pendaftaran Asesmen Asesi	30
9. Jadwal Uji Kompetensi	32
8.1. Informasi Jadwal dan TUK	33
8.2. Menambahkan Jadwal Uji Kompetensi	34

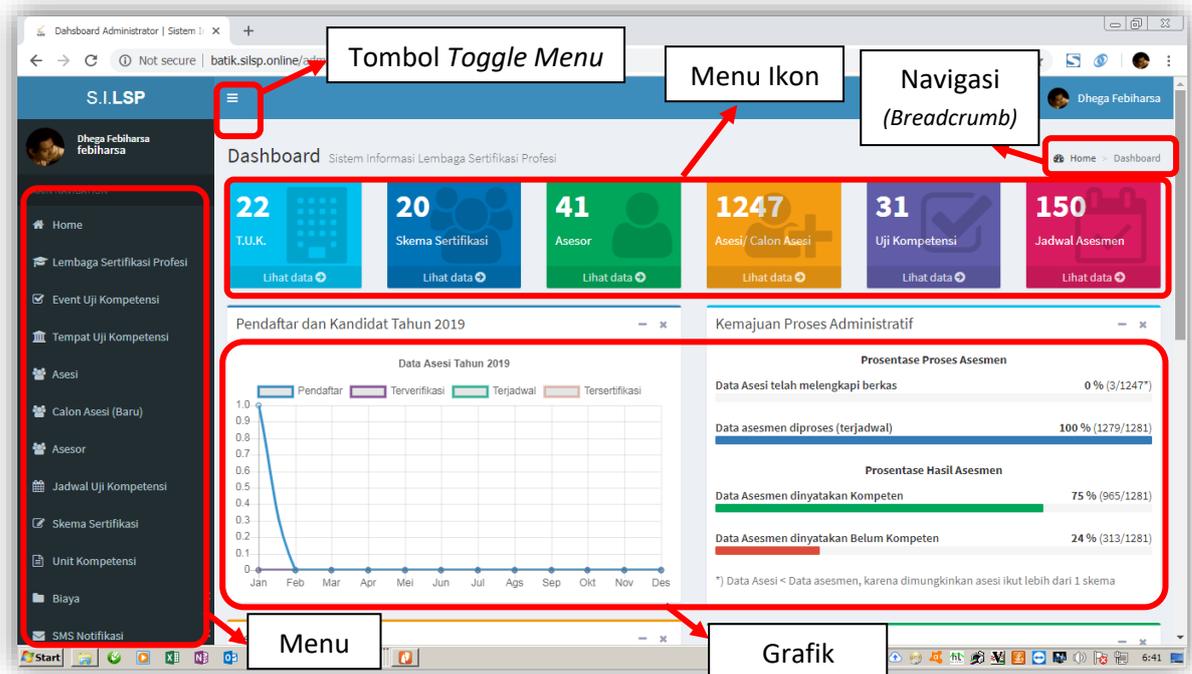
8.3.	Menghapus Jadwal Uji Kompetensi	36
10.	Skema Sertifikasi Profesi.....	36
9.1.	Menambah Skema Sertifikasi	37
9.2.	Mengaktifkan dan Menonaktifkan Skema Sertifikasi	38
9.3.	Menambahkan Persyaratan Skema Sertifikasi	38
9.4.	Menghapus persyaratan skema sertifikasi	40
9.5.	Menghapus skema sertifikasi	41
11.	Unit Kompetensi	42
12.	Elemen Kompetensi.....	44
13.	Biaya	47
14.	Menyiapkan Form Pra Asesmen.....	50
15.	Unggah Dokumen Standar Kompetensi/ SKK	51
16.	Menambahkan Asesor.....	52
17.	Manajemen Peserta pada Jadwal Asesmen	53
18.	Mengunduh hasil asesmen.....	56
19.	Mengunggah Pindaian (<i>Scan</i>) Sertifikat Peserta	57
20.	Notifikasi (Pemberitahuan) SMS	58
14.1.	SMS Masuk	58
14.2.	SMS Keluar	58
21.	Konten Frontpage Website.....	59
16.1.	Menambahkan Konten Baru	60
16.2.	Slide Banner	62
16.3.	Welcome	62
16.4.	Layanan	63
16.5.	Asesor	63
16.6.	Portfolio	63
16.7.	Berita & Jadwal Uji	64
16.8.	Hubungi Kami	64
16.9.	Google Maps (Lokasi)	65
16.10.	Form Login	69
22.	Ubah Sandi (Password).....	69
	Daftar Pustaka	71

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 menjangkau data dari asesi (pendaftaran), memberikan informasi yang berguna kepada manajemen, pendaftar, dan asesor, serta menjadi pen jembatan 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.





Fungsi dari **Menu** dipergunakan untuk berpindah dari laman ke laman, tombol **Toggle Menu** digunakan untuk menyembunyikan menu/menampilkan menu, **Navigasi Breadcrumb** merupakan tautan untuk menuju/ berpindah ke laman tertentu, **Menu Ikon** merupakan tombol bergambar yang berfungsi untuk menuju ke laman tertentu yang bersesuaian.

Sumber gambar dalam panduan ini diambil dari <http://lsphipnotis.id>

2. Pengaturan Awal dan Input Data Standar KKNi

Pengaturan awal atau Setup Data LSP adalah hal pertama yang dilakukan oleh Administrator, proses ini hanya dilakukan sekali pada saat instalasi aplikasi Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi untuk pertama kali akses ke laman Administrator. Input data Standar KKNi atau SKKNi dilakukan pada saat pertama kali menggunakan sistem informasi lembaga sertifikasi profesi (SILSP) melalui menu Pengaturan Awal. Menu ini akan hilang setelah data SKKNi telah terisi. Selanjutnya SKKNi ini akan digunakan oleh proses-proses selanjutnya.

The screenshot shows a web browser window with the URL `batik.silsp.online/admin/media.php?module=setup`. The page title is "Identitas Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Setup Data SILSP". The main content area is titled "Pengaturan Awal Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)" and contains the following fields:

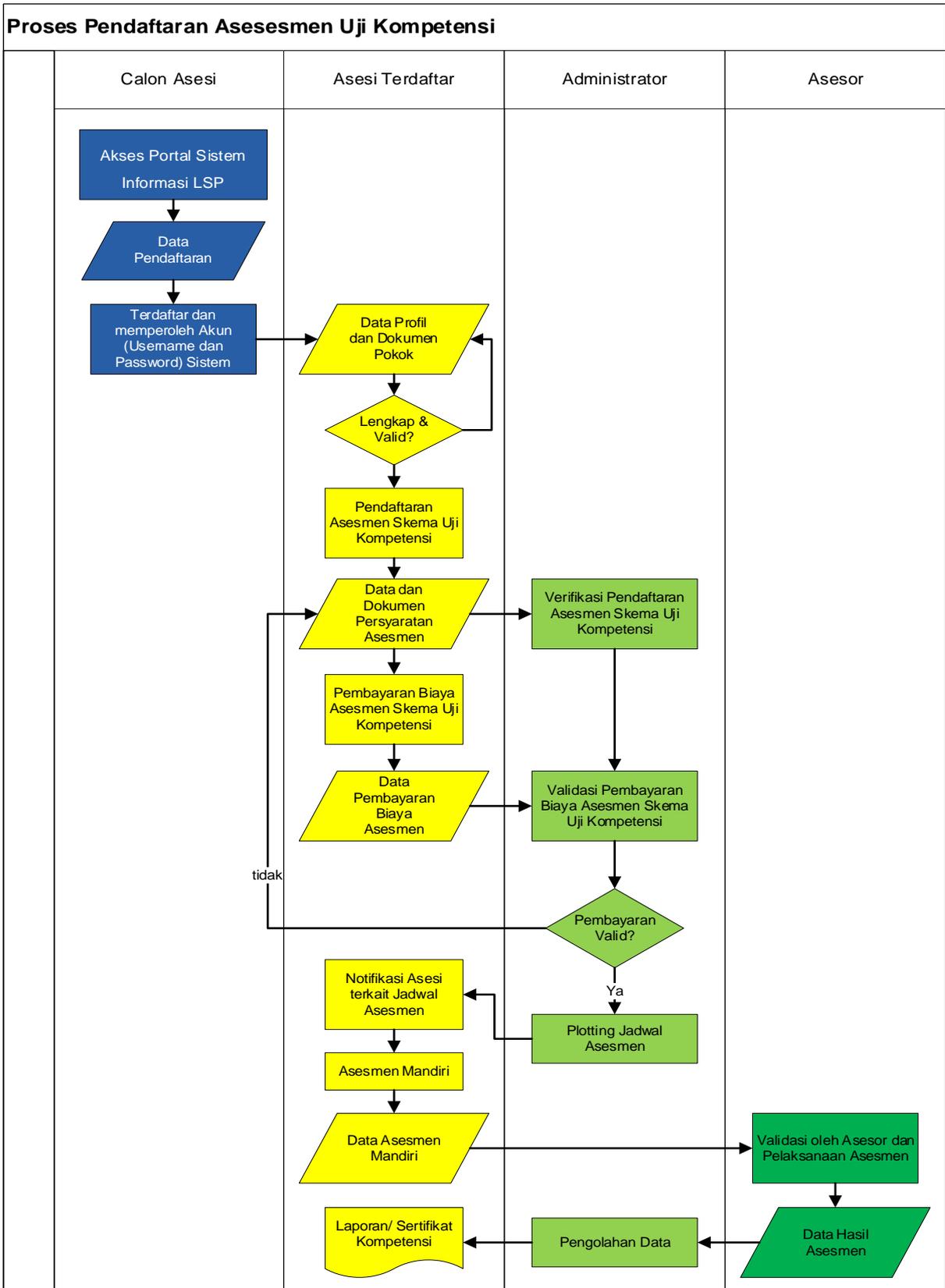
- Nama LSP**: A text input field.
- Judul (Meta)**: A text input field.
- Kata Kunci (Meta)**: A text area with a placeholder "isikan kata kunci dan pisahkan dengan tanda koma (,)" and a small icon for text formatting.
- URL (Domain)**: A text input field with a placeholder "alamat domain saja, tanpa http://".
- Standar KKNi LSP**: A text input field.
- Legalitas**: A text input field with a placeholder "Contoh: Kepmenakertrans RI Nomor XX Tahun XXXX".

A blue button labeled "Simpan Pengaturan" is positioned below the "Legalitas" field. A dark sidebar on the left contains a navigation menu with items like "Home", "Lembaga Sertifikasi Profesi", "Event Uji Kompetensi", etc.

Input Data pada proses pengaturan awal adalah data **Nama LSP**, **Judul (Meta)** atau *Meta Title* (Judul yang akan dibaca oleh mesin pencari atau *search engine*), **Kata Kunci (Meta)** atau *Meta Keywords* (Kata Kunci yang akan dibaca oleh mesin pencari atau *search engine*), **URL Domain** atau alamat domain dari aplikasi, **Standar KKNi LSP**, dan **Legalitas SKKNI**. Pada saat memasukkan URL Domain, cukup isikan hanya alamat domain tanpa **http://**, misalnya hanya **silsp.online** saja bukan **http://silsp.online**. Sedangkan pengisian legalitas, isikan Keputusan Menteri atau payung hukum yang menaungi Standar KKNi yang digunakan oleh lembaga sertifikasi profesi. Pengaturan di sini digunakan untuk identitas sistem yang akan dirujuk oleh sistem pemberitahuan email, sistem pemberitahuan SMS Gateway, dan dirujuk sebagai identitas *homepage* laman utama.

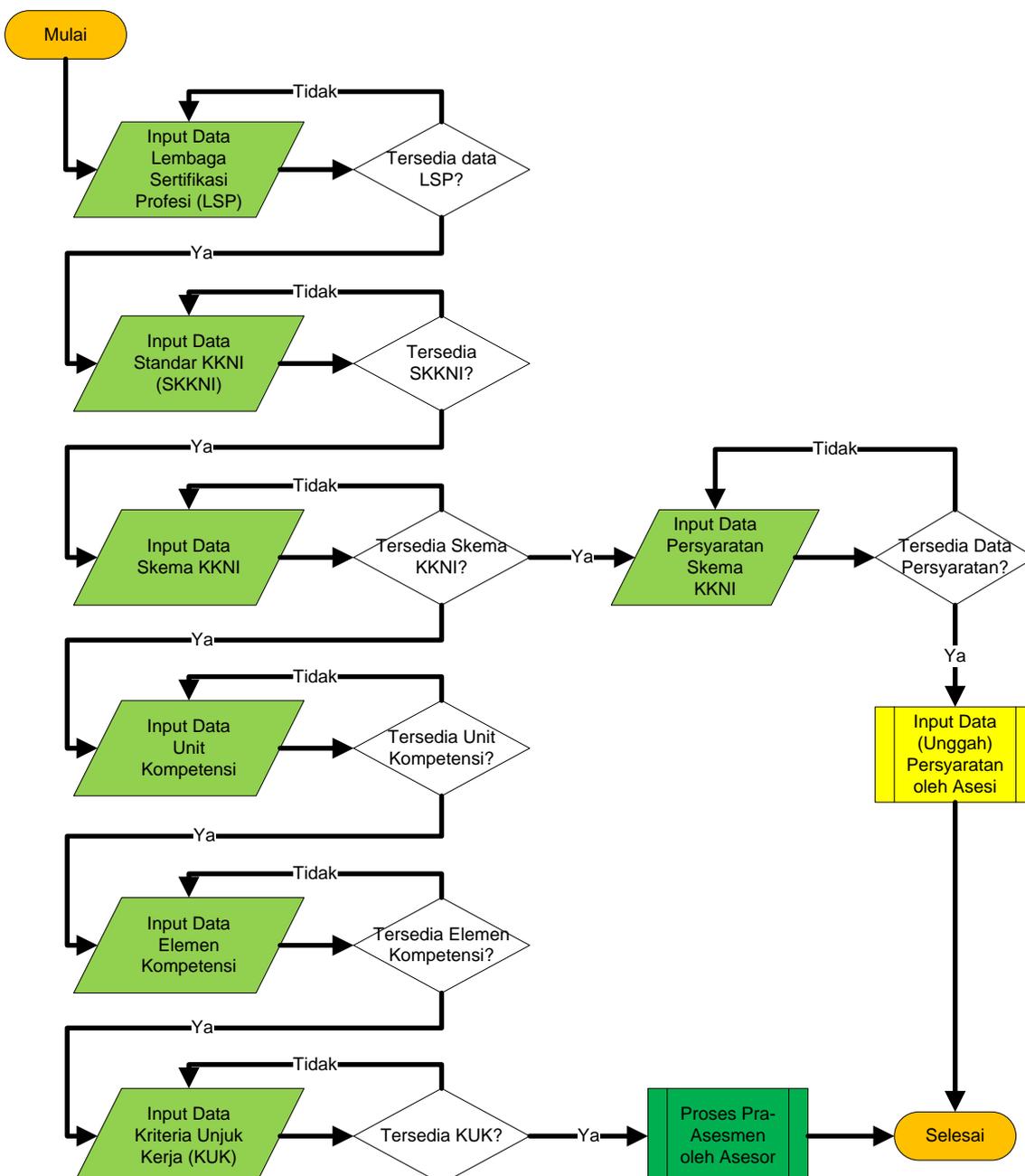
3. Alur Pendaftaran Asesi, Peran Asesor dan Admin LSP

Alur peran asesor dalam Sistem Informasi LSP dari mulai proses pra-asesmen hingga laporan asesmen oleh asesor, adalah sebagai berikut.



4. Langkah Penggunaan Sistem Informasi untuk Administrator

Administrator Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) adalah ujung tombak berjalannya sistem informasi lembaga sertifikasi profesi (LSP), dimana peran Administrator di sini adalah sangat penting dalam melakukan pengaturan parameter parameter yang akan digunakan oleh Asesor dan Asesi selanjutnya. Adapun secara garis besar tugas administrator pada tahap awal penggunaan Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (SILSP) digambarkan dengan bagan berikut.



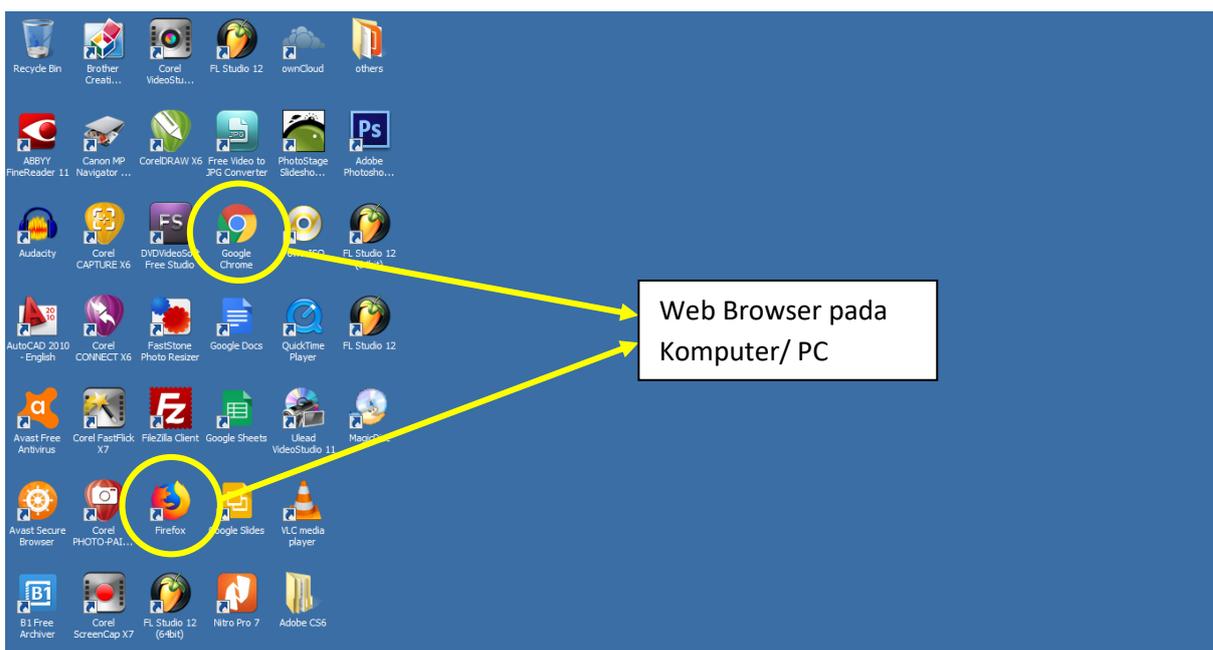
Tahapan penting peranan administrator pada **Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (SILSP)** ini secara sistematis adalah sebagai berikut:

- 1) **Pengaturan Lembaga Sertifikasi Profesi;**
- 2) **Penentuan Standar KKNi (SKKNi);**
- 3) **Penentuan Skema Kompetensi (Skema KKNi);**
- 4) **Penentuan Unit Kompetensi;**
- 5) **Penentuan Elemen Kopetensi;**
- 6) **Penentuan Kriteria Unjuk Kerja;**
- 7) **Penentuan Tempat Uji Kompetensi;**
- 8) **Penentuan Jadwal Uji Kompetensi;**
- 9) **Penentuan Asesor pada Jadwal Uji Kompetensi; dan**
- 10) **Penentuan/ pemilihan jadwal asesmen Asesi.**

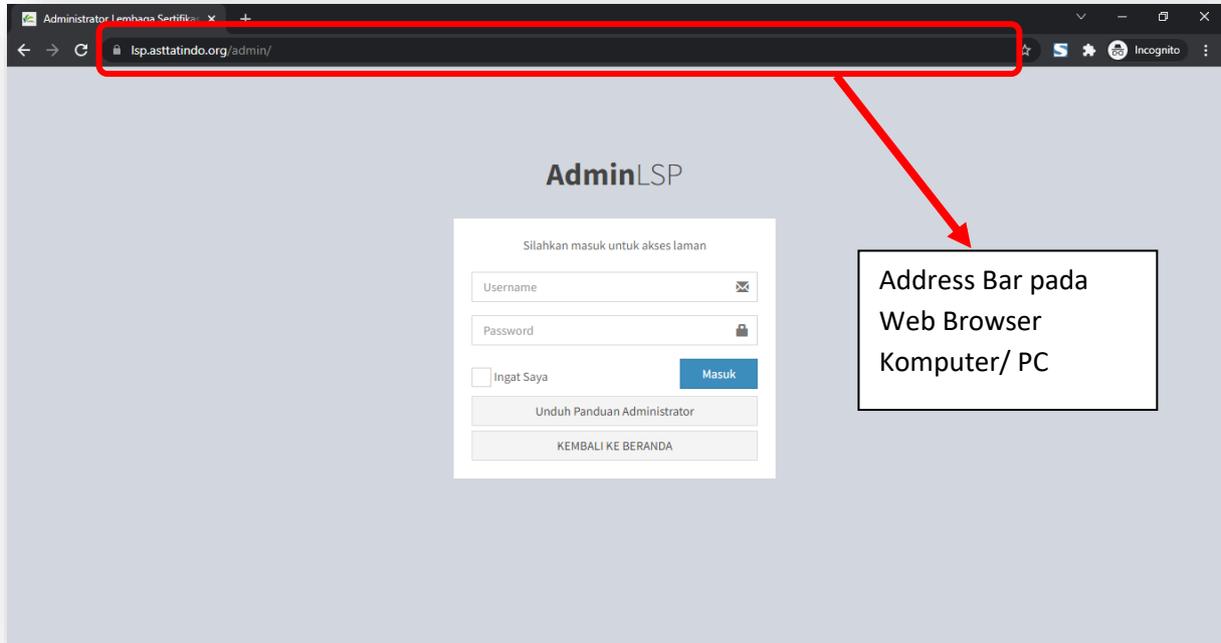
Setelah tahapan awal tersebut dilalui, selanjutnya administrator hanya perlu melakukan perawatan data atau pemutakhiran data yang terdiri dari penambahan, perubahan atau penghapusan data.

3.1. Akses laman Administrator

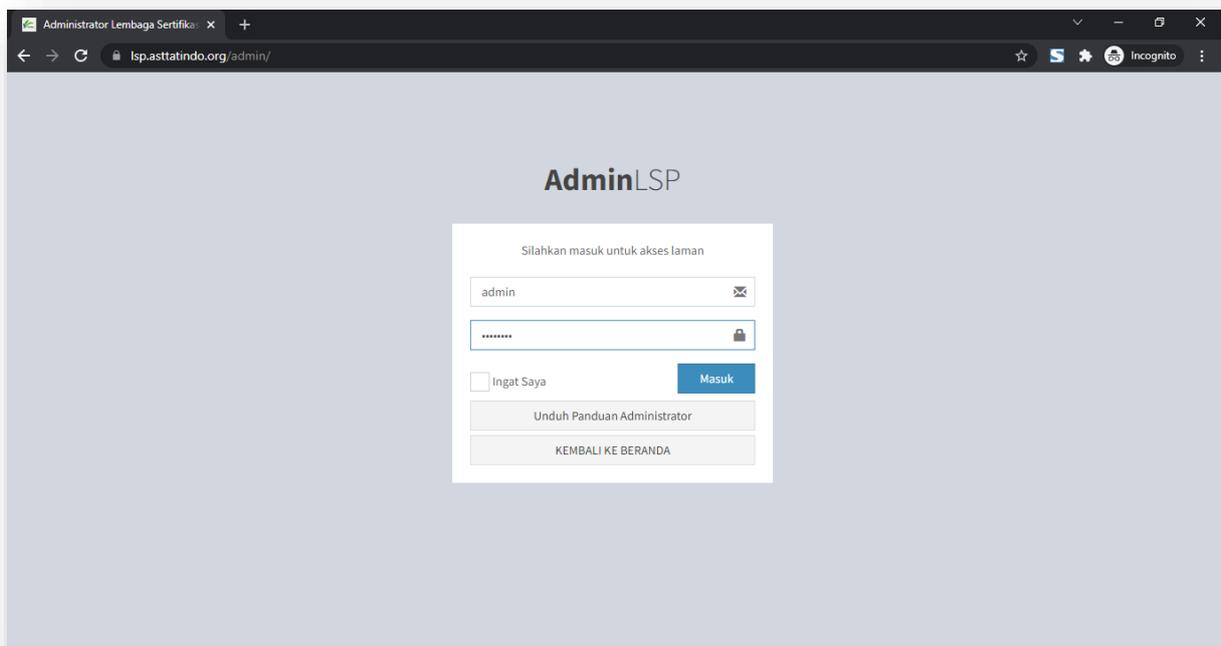
Untuk mengakses laman Administrator SILSP dapat menggunakan aplikasi **Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera** atau web browser lainnya yang mendukung *javascript*. Langkahnya adalah sebagai berikut:



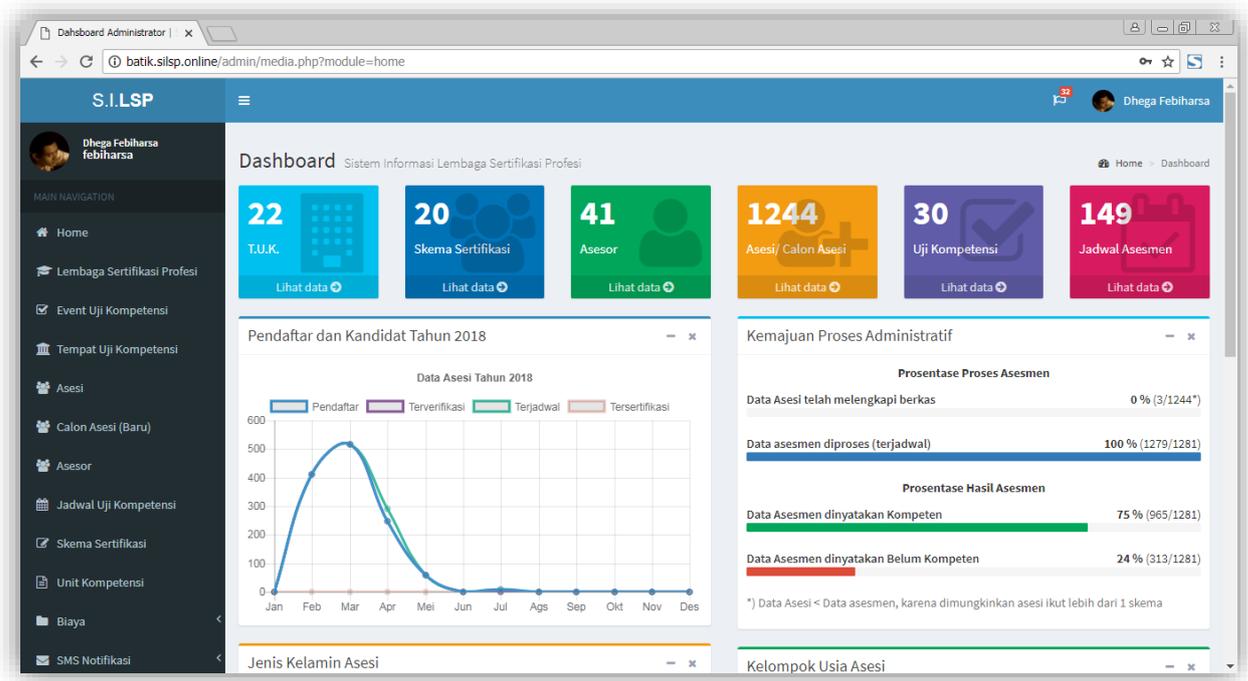
Buka web browser dan ketik pada **address bar** alamat **http://lsphipnotis.id/admin**, kemudian tekan tombol **Enter**, sehingga akan tampil laman utama sebagai berikut.



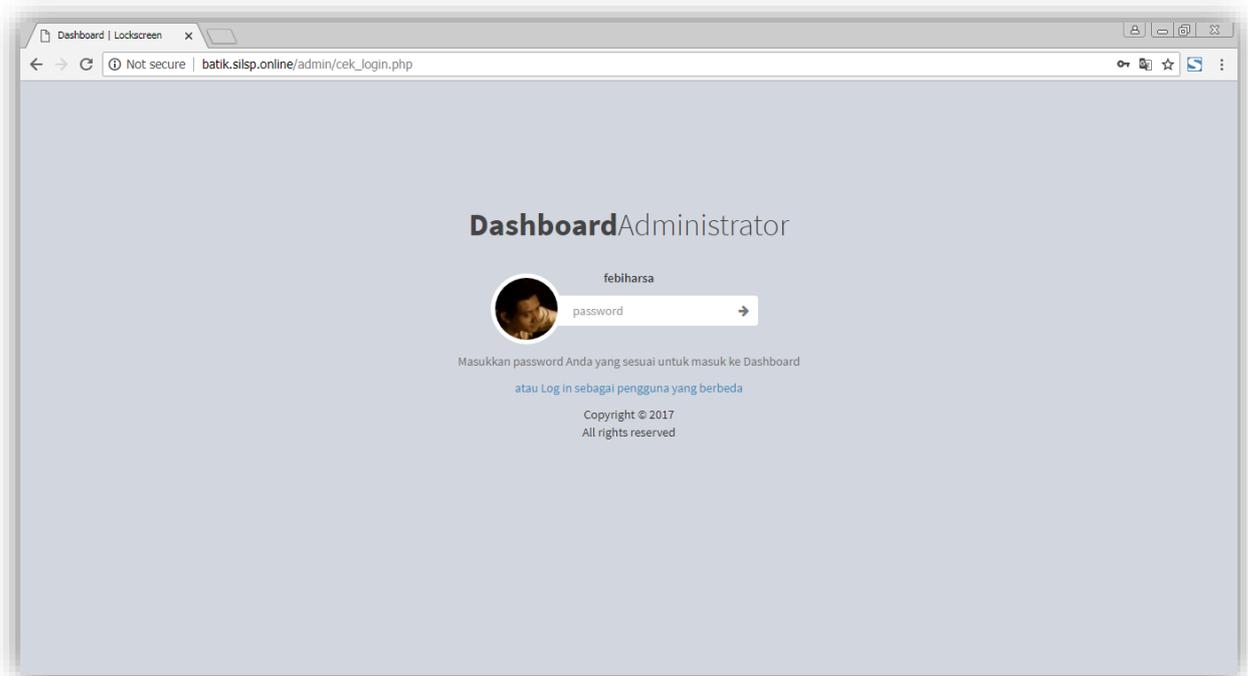
Masukkan **Username** dan **Password**, kemudian klik tombol **Masuk**.



Bila kombinasi nomor *Username* dan kata sandi (*password*) telah sesuai/ cocok akan tampil laman Dashboard Administrator seperti berikut.

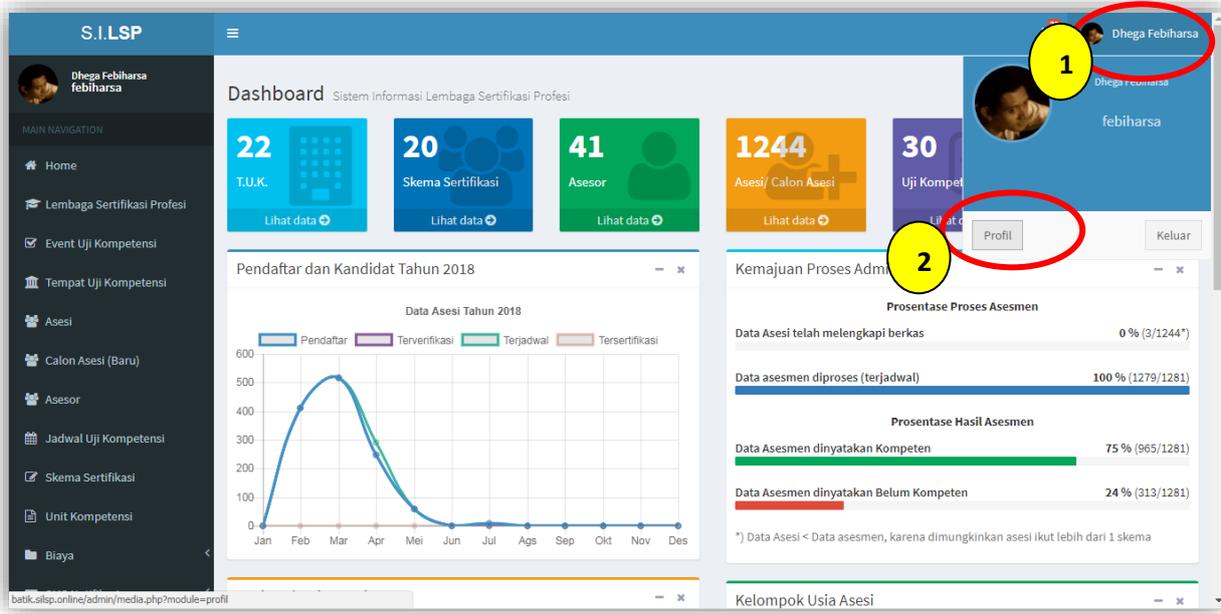


Bila kata sandi atau *password* tidak sesuai akan ditampilkan *lock screen* seperti berikut.

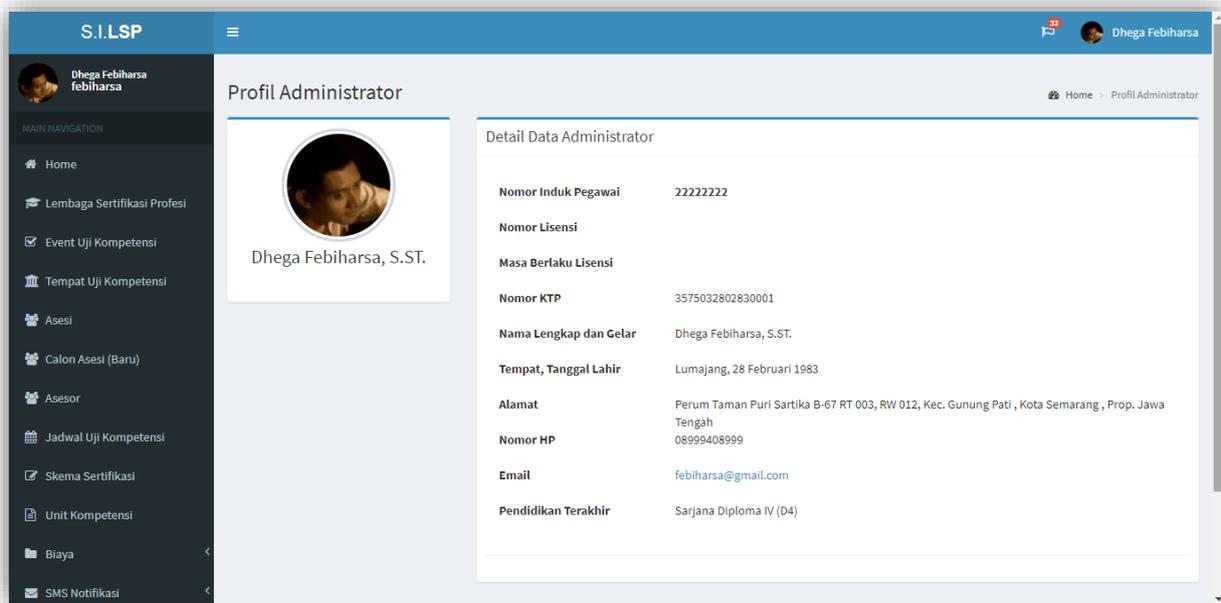


3.2. Data Profil Administrator

Untuk melihat profil Administrator dapat dilakukan di laman profil <http://lsphipnotis.id/admin> atau klik tombol nama administrator pada pojok kanan atas.



kemudian klik tombol **Profil**, sehingga akan muncul laman profil seperti berikut.



5. Data Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)

Sebelum menggunakan Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (SILSP), terlebih dahulu Administrator harus melakukan pengaturan data atau informasi LSP yang bersangkutan. Data informasi mengenai lembaga sertifikasi profesi (LSP) dapat diatur pada laman Lembaga Sertifikasi Profesi dengan mengakses menu **Lembaga Sertifikasi Profesi**. Adapun laman LSP tersebut adalah sebagai berikut.

The screenshot shows the 'Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Input Data' page in the S.I.LSP system. The page includes a sidebar with navigation options like 'Home', 'Lembaga Sertifikasi Profesi', 'Dokumen Mutu', 'Standar Kompetensi', 'Skema Sertifikasi', 'Unit Kompetensi', 'Biaya', 'Event dan Jadwal', 'Tempat Uji Kompetensi', 'Asesi', and 'Calon Asesi (Baru)'. The main content area displays a table of LSP data. The first entry is 'LSP Konstruksi Astatindo' with license 'BNSP-ID' (valid until 13 January 2026). The table lists 11 SKKNI categories under the 'Standar Kompetensi' column. The 'Penanggungjawab' column lists the Chairman and Board Members. Action buttons 'Hapus' and 'Ubah' are present for each entry.

No	Identitas dan Data LSP	Penanggungjawab	Aksi
1	<p>LSP Konstruksi Astatindo Jenis : P3 (LSP Pihak Ketiga) Lisensi : BNSP-ID (Berlaku sd. 13 Januari 2026)</p> <p>Standar Kompetensi :</p> <ol style="list-style-type: none"> SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Ahli Teknik Bangunan Gedung SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Lapangan Pelaksanaan Pekerjaan Gedung SKKNI Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil, Analisis dan Uji Teknis pada Jabatan Kerja Kepala Pengelola Lingkungan Bangunan Gedung SKKNI Sektor Konstruksi Bidang Konstruksi Gedung dan Bangunan Sipil Sub Bidang Transportasi Jabatan Kerja Manajer Produksi Campuran Aspal Panas (Asphalt Mixing Plant Manager) SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Bangunan Sipil Bidang Keahlian Teknik Jalan SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Bangunan Sipil Golongan Konstruksi Jalan dan Rel Kereta Api Sub Golongan Konstruksi Jalan dan Rel Kereta Api Kelompok Usaha Konstruksi Jalan Raya Jabatan Kerja Manajer Pelaksanaan Lapangan Pekerjaan Jalan/Jembatan SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Bangunan Sipil Bidang Keahlian Teknik Jembatan SKKNI Sektor Konstruksi Bidang Konstruksi Gedung dan Bangunan Sipil Sub Bidang Transportasi Jabatan Kerja Pelaksana Lapangan Pekerjaan Pemasangan Jembatan Rangka Baja Standar SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Bangunan Sipil pada Jabatan Kerja Pelaksana Pemeliharaan Jembatan SKKNI Sektor Konstruksi Bidang Konstruksi Gedung dan Bangunan Sipil Sub Bidang Pengairan untuk Jabatan Kerja Pelaksana 	Ketua : Ir. Sumarsono, ACPE Dewan Pengarah : Ir. Sunarto Djojosoedarmo, MM.	Hapus Ubah

4.1. Menambahkan Lembaga Sertifikasi Profesi

Untuk menambahkan lembaga sertifikasi profesi, masukkan data-data seperti kode LSP, Nama LSP, Direktur LSP, dan sebagainya pada bagian **Input Data Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)**, seperti tampilan berikut.

Input Data Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)

Kode LSP	Nama LSP		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Jenis LSP LSP Pihak Kesatu Industri (P1-Industri)	Nama Ketua LSP		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Nama Dewan Pengarah LSP	Telepon	Faximile	WhatsApp
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Alamat LSP	Desa/Kelurahan		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Provinsi ACEH	Kota/Kabupaten		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Kecamatan	Kode Pos	Website	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="http://"/>	
Nomor Lisensi	Masa Berlaku Lisensi mm/dd/yyyy	Institusi Induk	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Setelah semua data yang diperlukan terisi, klik tombol **Tambahkan**. Bila berhasil ditambahkan, maka data LSP akan muncul pada tabel **Data Lembaga Sertifikasi Profesi**.

4.2. Memperbarui data Lembaga Sertifikasi Profesi

Data Lembaga Sertifikasi Profesi, harus diperbarui secara berkala, dikarenakan LSP memiliki Lisensi yang dengan masa berlaku tertentu, maupun dimungkinkan terjadi perubahan manajemen atau perubahan alamat. **Pemutakhiran data LSP wajib dilakukan bila terjadi perubahan data pada LSP**, hal ini karena data LSP ini merupakan data pokok yang akan dirujuk oleh sistem pada setiap prosesnya, baik itu dari laman asesor, maupun dari laman asesi hingga laman utama sistem informasi LSP ini. Data LSP yang salah dapat berakibat pada salahnya informasi yang diterima asesor, asesi maupun publik yang mengakses laman web LSP.

Untuk melakukan perubahan data lembaga sertifikasi profesi, klik tombol **Ubah** pada data LSP yang akan diperbarui, kemudian akan muncul tampilan **Ubah Data Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)** seperti berikut.

The screenshot displays the 'Ubah Data Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)' page in the S.I.LSP system. The page features a sidebar with navigation options and a main content area with a form. The form fields are as follows:

Field Name	Value
Kode LSP	LSP-ASTATTINDO
Alamat Email	info.lspk@asttatindo.org
Nama LSP	LSP Konstruksi Asttatindo
Jenis LSP	LSP Pihak Ketiga (P3)
Nama Ketua LSP	Ir. Sumarsono, ACPE
Nama Dewan Pengarah LSP	Ir. Sunarto Djojosoedarmo, MM.
Telepon	(021) 83708284, 83708285
Faximile	(021) 83708295
WhatsApp	+6281283974566
Alamat LSP	Jl. Sahardjo No. 76 C
Desa/Kelurahan	Manggarai
Provinsi	DKI JAKARTA
Kota/Kabupaten	KOTA ADM. JAKARTA SELATAN
Kecamatan	Tebet
Kode Pos	12850
Website	https://lsp.asttatindo.org
Nomor Lisensi	BNSP-ID-
Masa Berlaku Lisensi	01/13/2026
Institusi Induk	PT. Sertifikasi Profesi Konstruksi Asttatindo
Kode Google Maps	Kode Embed Google Maps Custom Size 600 x 450 pixel

At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Perbarui Data'. The footer of the page includes 'Copyright © 2017-2022 SILSP. All rights reserved.' and 'Version 1.0.7'.

Untuk melakukan perubahan data, cukup isi atau sesuaikan perubahan data sesuai isian masing-masing, kemudian setelah selesai klik tombol **Perbarui Data**.

6. Event Uji Kompetensi

Penyelenggaraan uji kompetensi yang telah diselenggarakan oleh LSP dapat diketahui pada laman **Penyelenggaraan Uji Kompetensi (Event Asesmen)** yang dapat diakses dari menu **Event Uji Kompetensi**. Pada laman ini memuat informasi penyelenggaraan uji kompetensi seperti Nama Kegiatan, Tempat, Tanggal dan Waktu penyelenggaraan, jumlah peserta uji kompetensi. Adapun laman Penyelenggaraan Uji Kompetensi tersebut adalah seperti berikut.

S.I.LSP Dhega Febiharsa

Penyelenggaraan Uji Kompetensi (Event Asesmen) Home - Event Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi

Data Penyelenggaraan Uji Kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi

Menampilkan data Pencarian:

No	Nama Kegiatan/ Periode, Waktu dan Tempat
1	BEKRAF JAMBI Tanggal: 08 Februari 2018 Tempat: Hotel Novita Jambi Jl. Gatot Subroto No.44, Sungai Asam, Pasar Jambi, Kota Jambi Sungai Asam JUMLAH TOTAL PESERTA : 99 PESERTA
2	BEKRAF BREBES Tanggal: 14 Februari 2018 Tempat: Hotel Grand Dian Jl. Jend. Sudirman No.20, Brebes, Kec. Brebes, Kabupaten Brebes, Jawa Tengah 52212 Brebes JUMLAH TOTAL PESERTA : 99 PESERTA
3	PUSDIKLAT TEGAL Tanggal: 17 Februari 2018 Tempat: Kelurahan Bandung Tegal Jl. Cik Ditiro, Kec. Tegal Selatan, Kota Tegal JUMLAH TOTAL PESERTA : 42 PESERTA
4	PUSDIKLAT PURWOREJO Tanggal: 23 Februari 2018 Tempat: Batik GW Collection Purworejo Perum Cluster Karima No. AS, Cangkep Kidul, Semawang, Purworejo Semawang JUMLAH TOTAL PESERTA : 20 PESERTA
5	PUSDIKLAT KEBUMEN Tanggal: 24 Februari 2018 Tempat: UPTD BLK Kebumen Jl. Kutoarjo KM 05 Selang, Kebumen Selang JUMLAH TOTAL PESERTA : 50 PESERTA
6	PUSDIKLAT LAMONGAN Tanggal: 27 Februari 2018 Tempat: Batal Desa Sendang Agung Desa Sendang Agung, Kec. Paciran, Lamongan Sendang Agung JUMLAH TOTAL PESERTA : 50 PESERTA
7	PUSDIKLAT LAMONGAN Tanggal: 28 Februari 2018 Tempat: Batal Desa Sendang Agung Desa Sendang Agung, Kec. Paciran, Lamongan Sendang Agung JUMLAH TOTAL PESERTA : 50 PESERTA
8	Disnaker DIY TUK Gunungkidul Tanggal: 06 Maret 2018 Tempat: Balai Dusun Siraman 3 Siraman, Wonosari, Gunung Kidul, DIY Siraman JUMLAH TOTAL PESERTA : 20 PESERTA
9	Disnaker DIY TUK Kulonprogo Tanggal: 08 Maret 2018 Tempat: Galeri Batik Sapon Kulonprogo Jl. Sapon Sidorejo, Lendah, Kulonprogo, DIY Sidorejo JUMLAH TOTAL PESERTA : 20 PESERTA
10	BEKRAF - BANYUWANGI Tanggal: 09 Maret 2018 Tempat: Hotel Santika Banyuwangi Jl. Letjen S Parman No.15, Sobo, Kec. Banyuwangi, Kabupaten Banyuwangi (0333) 4465123 Sobo JUMLAH TOTAL PESERTA : 99 PESERTA

Menampilkan 1 hingga 10 dari 30 data Sebelumnya **1** 2 3 Berikutnya

Copyright © 2017-2018 S.I.LSPonline. All rights reserved. Version Release Candidate

Laman ini merupakan rangkuman dari jadwal asesmen yang telah diprogramkan oleh lembaga sertifikasi profesi.

7. Tempat Uji Kompetensi

Laman Tempat Uji Kompetensi digunakan untuk menambahkan atau mengubah data tempat pelaksanaan uji kompetensi. Penentuan tempat uji kompetensi ini harus dilakukan sebelum melakukan input jadwal asesmen atau uji kompetensi. Terkecuali tempat uji kompetensi telah diinput sebelumnya. Untuk mengakses laman ini, dapat dilakukan melalui menu **Tempat Uji Kompetensi (TUK)**. Adapun tampilan laman uji kompetensi tersebut adalah sebagai berikut.

The screenshot shows the 'Tempat Uji Kompetensi (TUK)' management interface. The main content area displays a table of TUK data with the following columns: No, Nama TUK, LSP Induk, No. Lisensi dan SKKNI, Penanggungjawab, and Aksi. The table contains one entry for 'POLITEKNIK NEGRI JAKARTA Sewaktu Terjadwal 0 Asesmen' under 'LSP Konstruksi Astatatindo (P3)'. The license number is '218.PL.3D/HK.05.00/2021' with an expiration date of '12 Desember 2024'. The responsible person is 'Dr.Sc.H.Zainal Nur Arifin.Dipl-Ing,HTL,MT'. The 'Aksi' column includes 'Hapus' and 'Ubah' buttons.

Below the table, there is a pagination control showing 'Menampilkan 1 hingga 1 dari 1 data' and buttons for 'Sebelumnya', '1', and 'Berikutnya'. At the bottom, there is an 'Input Data Tempat Uji Kompetensi (TUK)' form with fields for 'Kode TUK' and 'Nama TUK'.

Data TUK berisi informasi tentang kode TUK, LSP Induk, Nama Tempat (TUK), Jenis TUK, Jumlah jadwal yang terselenggara di TUK yang bersangkutan, Nomor Lisensi dan masa berlaku TUK.

8. Asesi

7.1. Manajemen Data Asesi

Data asesi atau pendaftar atau peserta uji kompetensi pada LSP dapat diakses melalui menu **Asesi**. Pada laman ini memuat informasi mengenai Asesi maupun Calon Asesi, dengan fitur pencarian yang akan memudahkan administrator LSP dalam melakukan pencarian data asesi diantara ribuan asesi yang terdaftar di data LSP. Pada laman Asesi terdiri dari beberapa Submenu

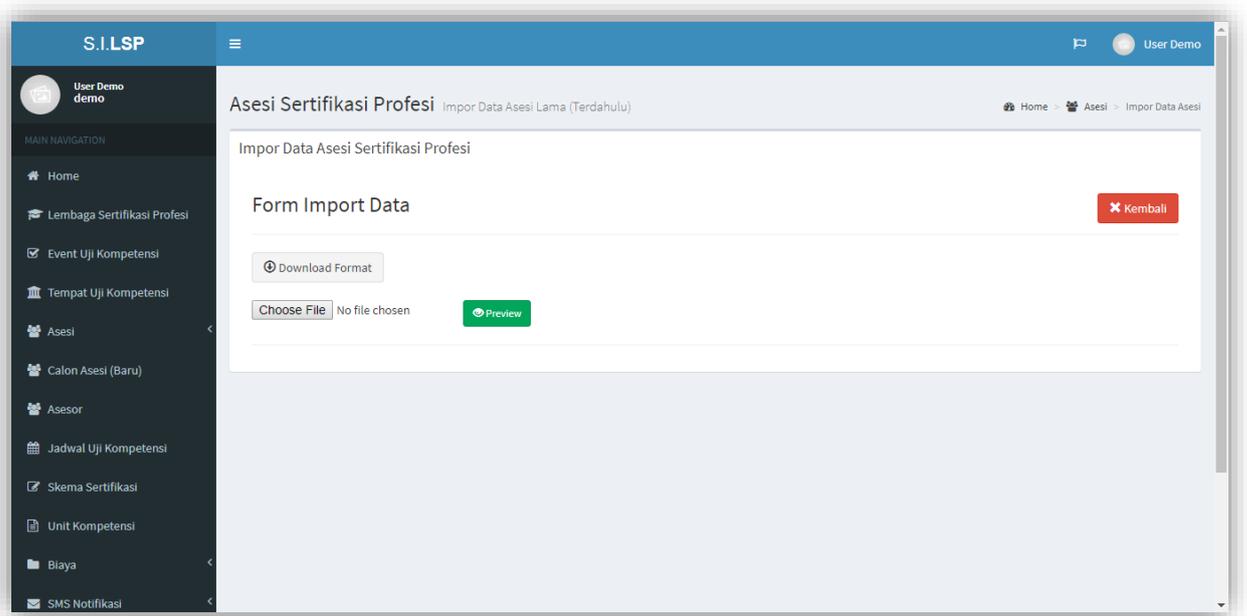
diantaranya: **(1) Impor Asesi (Terdahulu)**, berfungsi untuk melakukan impor data asesi terdahulu dari file excel; **(2) Tahun Angkatan**, berfungsi untuk menampilkan data asesi berdasarkan tahun angkatan; **(3) Provinsi Asal**, berfungsi menampilkan data Provinsi dimana asesi berasal; **(4) Kota/ Kabupaten Asal**, menampilkan kota/ kabupaten dimana asesi tersebut berasal; **(5) Kompeten**, menampilkan data asesi yang telah melakukan uji kompetensi dan dinyatakan Kompeten; **(6) Belum Kompeten**, menampilkan data asesi yang telah melakukan uji kompetensi dan dinyatakan Belum Kompeten; **(7) Belum terverifikasi**, menampilkan data asesi yang baru mendaftar sebagai calon asesi dan belum dilakukan verifikasi dan validasi dokumen pendaftaran oleh administrator LSP; **(8) Terverifikasi**, menampilkan data asesi yang telah terverifikasi data pendaftaran dan dokumen-dokumen pendukung yang telah diunggah oleh asesi; dan **(9) Diblokir**, menampilkan data asesi yang diblokir agar tidak bisa melakukan akses ke sistem informasi oleh administrator, misalnya karena melakukan kesalahan atau pelanggaran tertentu yang dilakukan asesi.

The screenshot shows the S.I.LSP web application interface. The main content area is titled "Calon Asesi Sertifikasi Profesi (Pendaftar Baru)" and displays a list of candidates. The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area with a search bar and a table of candidates.

No	Identitas Asesi	Asesmen Skema Sertifikasi	Aksi
1	 <p>DEFRIZAL CHAN No. Pendaftaran : 20190415111111 Pendidikan Terakhir : S3</p> <p>Asesmen diikuti Dokumen Pokok</p> <p>1 Skema Lengkap</p>	<p>SKEMA SERTIFIKASI AHLI CAGAR BUDAYA PRATAMA (01/SS/VIII/2017) Persyaratan : Telah mengunggah 3 Dokumen Verifikasi Plotting Asesor : Belum</p>	<p>Blokir Hapus Kirim SMS</p>
2	 <p>DHEGA FEBIHARSA No. Pendaftaran : 20190415123456 Pendidikan Terakhir : S2</p> <p>Asesmen diikuti Dokumen Pokok</p> <p>1 Skema Lengkap</p>	<p>SKEMA SERTIFIKASI AHLI CAGAR BUDAYA PRATAMA (01/SS/VIII/2017) Persyaratan : Telah mengunggah 4 Dokumen Verifikasi Plotting Asesor : Sudah Tanggal Asesmen : 10 Mei 2019</p>	<p>Blokir Hapus Kirim SMS</p>

1) Impor Asesi (Terdahulu)

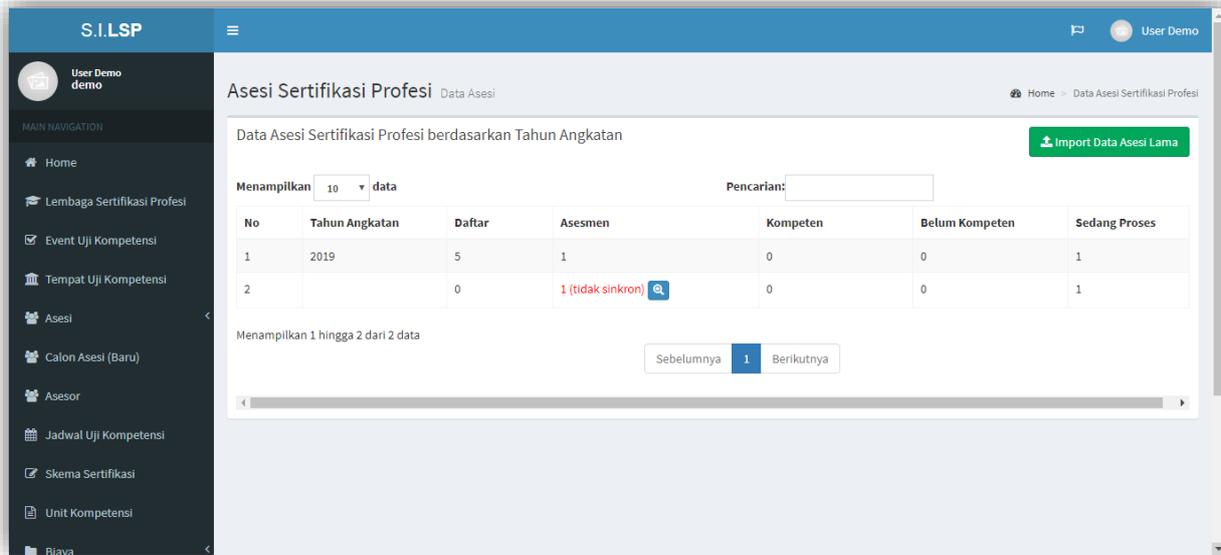
Adapun laman Impor Asesi memiliki tampilan seperti berikut.



Sebelum melakukan impor data, unduh terlebih dahulu template data, lakukan dengan klik tombol **Download Format**, kemudian buka template dengan aplikasi *Microsoft Excel* atau sejenisnya. Langkah secara rinci akan dibahas pada bab berikutnya.

2) Tahun Angkatan

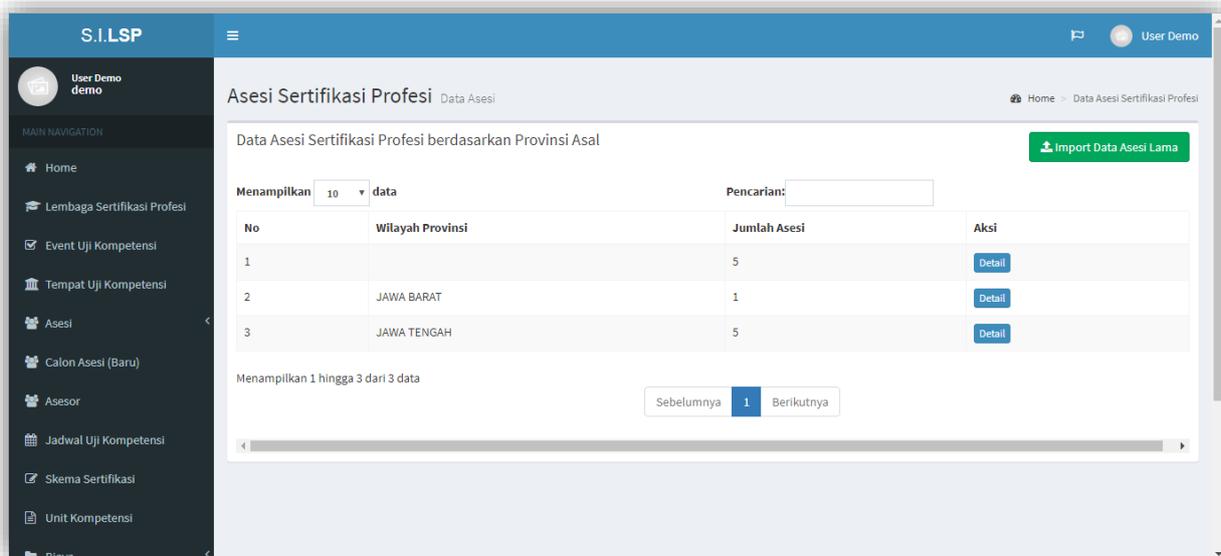
Data asesi berdasarkan tahun angkatan dapat dilihat pada menu ini. Tampilan laman data asesi berdasarkan tahun angkatan adalah sebagai berikut.



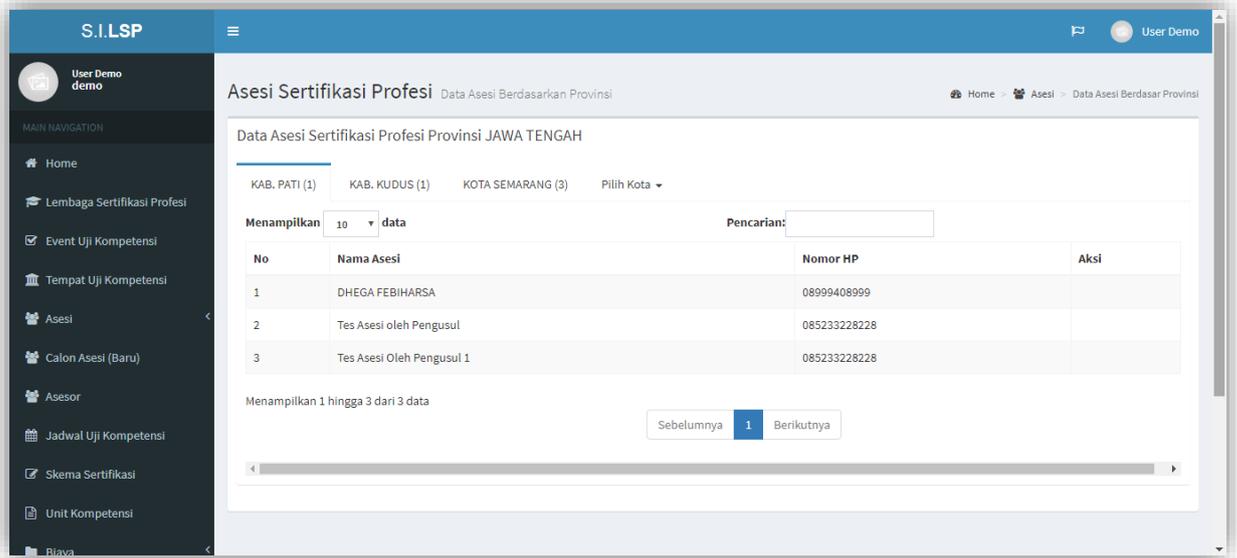
Bila terdapat data yang belum sinkron akan ditampilkan keterangan berwarna merah, klik tombol kaca pembesar untuk melihat data yang belum sinkron. Untuk memperbaiki ketidaksinkronan ini dapat dilakukan melalui laman data asesi.

3) Provinsi Asal

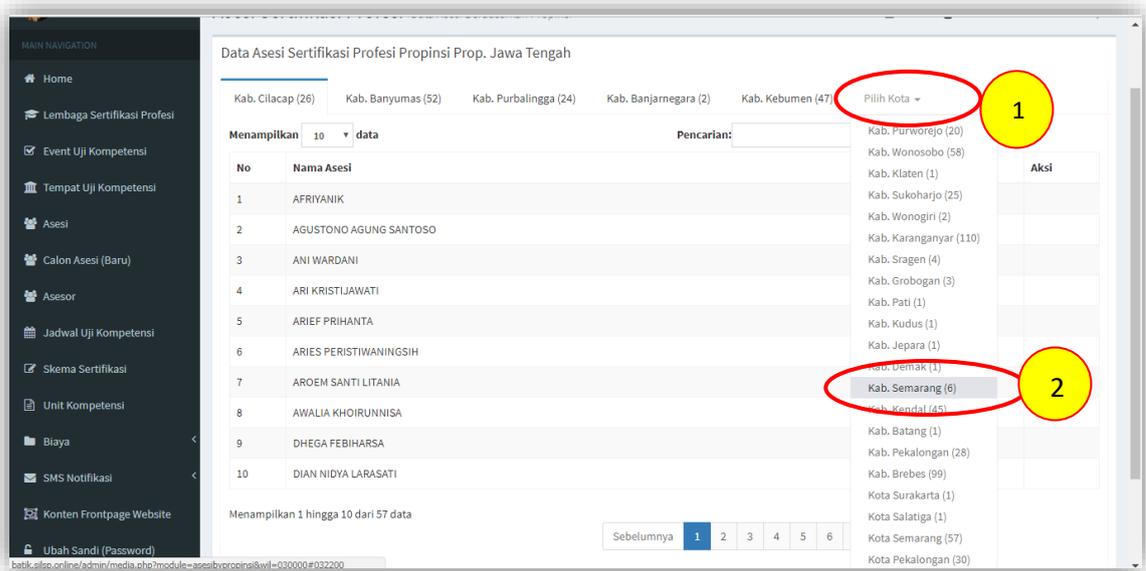
Menu ini menampilkan data berdasarkan provinsi asal asesi. Adapun tampilan laman ini adalah sebagai berikut.



Untuk melihat detail data, klik tombol **Detail** pada data (tabel), sehingga akan ditampilkan laman detail asesi yang berasal dari Provinsi tersebut, seperti tampilan berikut.

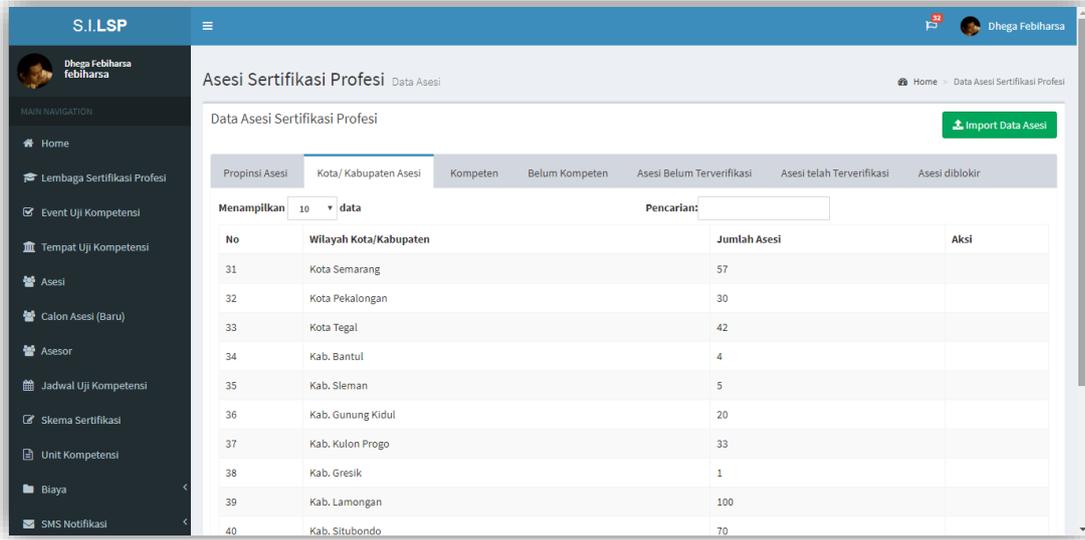


Untuk melihat data dari kota lainnya, klik **Pilih Kota**, sehingga akan muncul sub menu tab daftar kota. Pilih kota yang ingin dilihat datanya.



4) Kota/ Kabupaten Asal

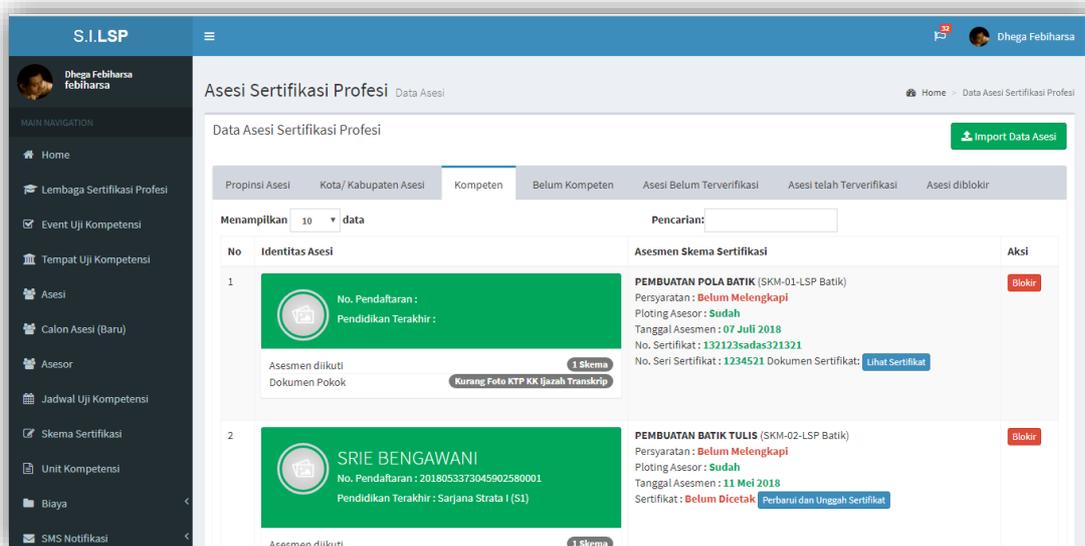
Pada *menu Kota/ Kabupaten Asal*, akan ditampilkan data nama-nama kota atau kabupaten dimana asesi berasal, seperti berikut.



Pada bagian ini ditampilkan data kota dan jumlah asesi yang berasal dari kota tersebut.

5) Kompeten

Pada *menu Kompeten*, akan ditampilkan data asesi yang telah dinyatakan kompeten beserta data-data nama, foto, nomor pendaftaran, pendidikan terakhir, dan skema asesmen yang diikuti, berikut kelengkapan dokumen persyaratannya.



6) Belum Kompeten

Sedangkan pada *menu* **Belum Kompeten**, akan ditampilkan data asesi yang telah dinyatakan belum kompeten beserta data-data pendukung lainnya.

The screenshot shows the 'Asesi Sertifikasi Profesi' interface with the 'Belum Kompeten' tab selected. The table below summarizes the data for the two candidates shown:

No	Identitas Asesi	Asesmen Skema Sertifikasi	Aksi
1	MUHAMMAD MUKHAFIDIN No. Pendaftaran : 2018053326160504920001 Pendidikan Terakhir : SMA / MA	PEMBUATAN BATIK TULIS (SKM-02-LSP Batik) Persyaratan : Belum Melengkapi Ploting Asesor : Sudah Tanggal Asesmen : 11 Mei 2018	Blokir
2	TARMAN No. Pendaftaran : 2018053326160108730001 Pendidikan Terakhir : SMP / MTs	PEMBUATAN BATIK TULIS (SKM-02-LSP Batik) Persyaratan : Belum Melengkapi Ploting Asesor : Sudah Tanggal Asesmen : 11 Mei 2018	Blokir

7) Belum Verifikasi

Pada menu **belum verifikasi**, ditampilkan data asesi atau calon asesi yang belum melengkapi berkas atau masih dalam status sebagai pendaftar.

The screenshot shows the 'Asesi Sertifikasi Profesi' interface with the 'Belum Verifikasi' tab selected. The table below summarizes the data for the two candidates shown:

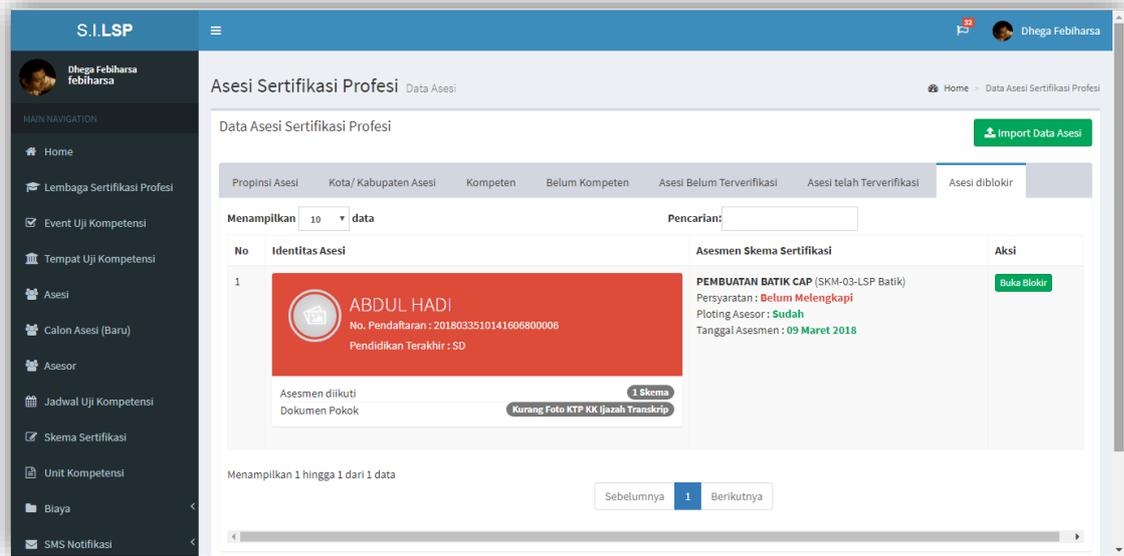
No	Identitas Asesi	Asesmen Skema Sertifikasi	Aksi
1	DEFRIZAL CHAN No. Pendaftaran : 201904151111111 Pendidikan Terakhir : S3	SKEMA SERTIFIKASI AHLI CAGAR BUDAYA PRATAMA (01/SS/VIII/2017) Persyaratan : Telah mengunggah 3 Dokumen Verifikasi Ploting Asesor : Sudah Tanggal Asesmen :	Blokir Hapus
2	DHEGA FEBIHARSA No. Pendaftaran : 20190415123456 Pendidikan Terakhir : S2	SKEMA SERTIFIKASI AHLI CAGAR BUDAYA PRATAMA (01/SS/VIII/2017) Persyaratan : Telah mengunggah 4 Dokumen Verifikasi Ploting Asesor : Sudah Tanggal Asesmen : 10 Mei 2019	Blokir Hapus

8) Terverifikasi

Pada *menu* **Terverifikasi**, menampilkan seluruh asesi yang telah terverifikasi.

9) Diblokir

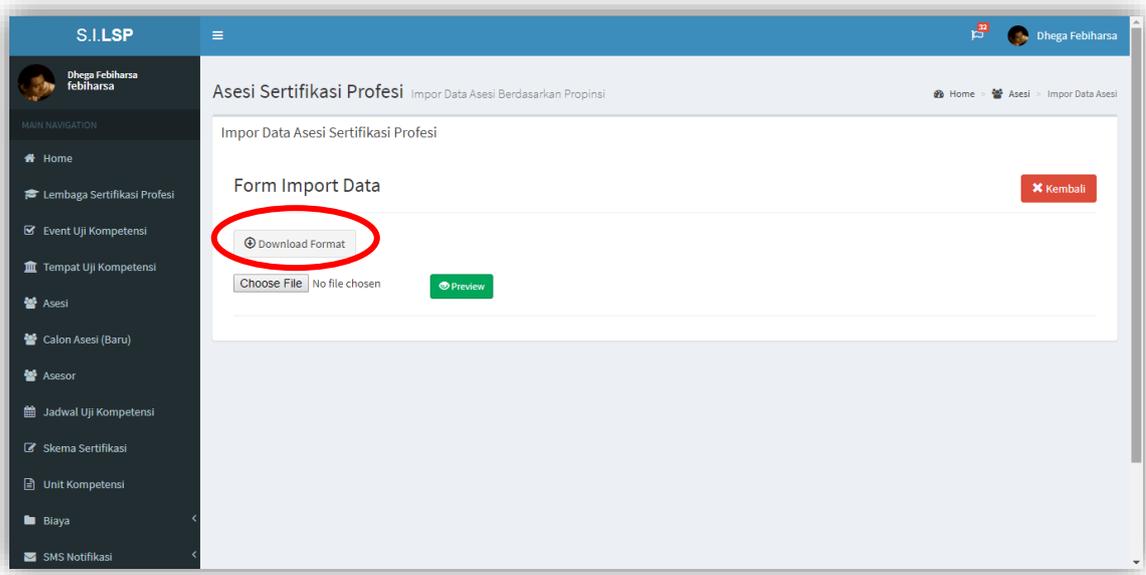
Pada *tab menu diblokir*, menampilkan data asesi yang diblokir. Untuk melakukan pemblokiran asesi cukup klik tombol **Blokir** dari *menu Kompeten* atau **Belum Kompeten** atau **Asesi belum terverifikasi** atau **Asesi Terverifikasi**. Sedangkan untuk membuka blokir, klik tombol **Buka Blokir** pada *menu Diblokir*.



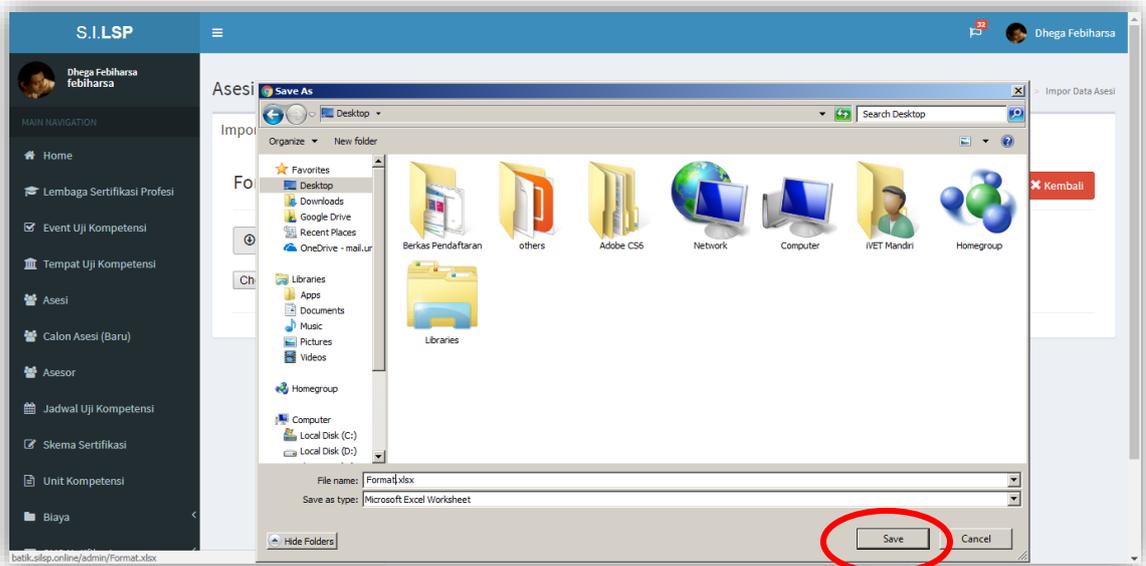
Untuk menghapus asesi hanya bisa dilakukan dari *tab menu Asesi belum terverifikasi*, dengan tombol **Hapus** pada data asesi yang bersangkutan.

7.2. Impor Data Asesi

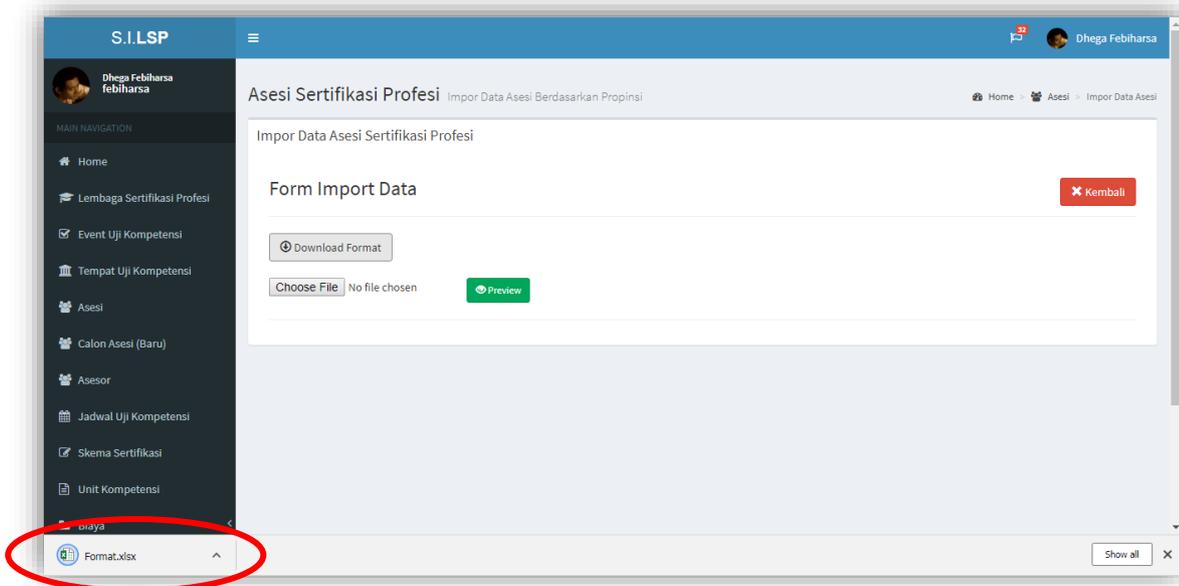
Untuk melakukan input data asesi secara masal, dapat dilakukan dengan fasilitas Impor Data Asesi, yang dapat diakses dengan klik tombol **Impor Data Asesi** berwarna hijau pada bagian kanan atas tabel Asesi. Sehingga akan ditampilkan laman impor data seperti berikut.



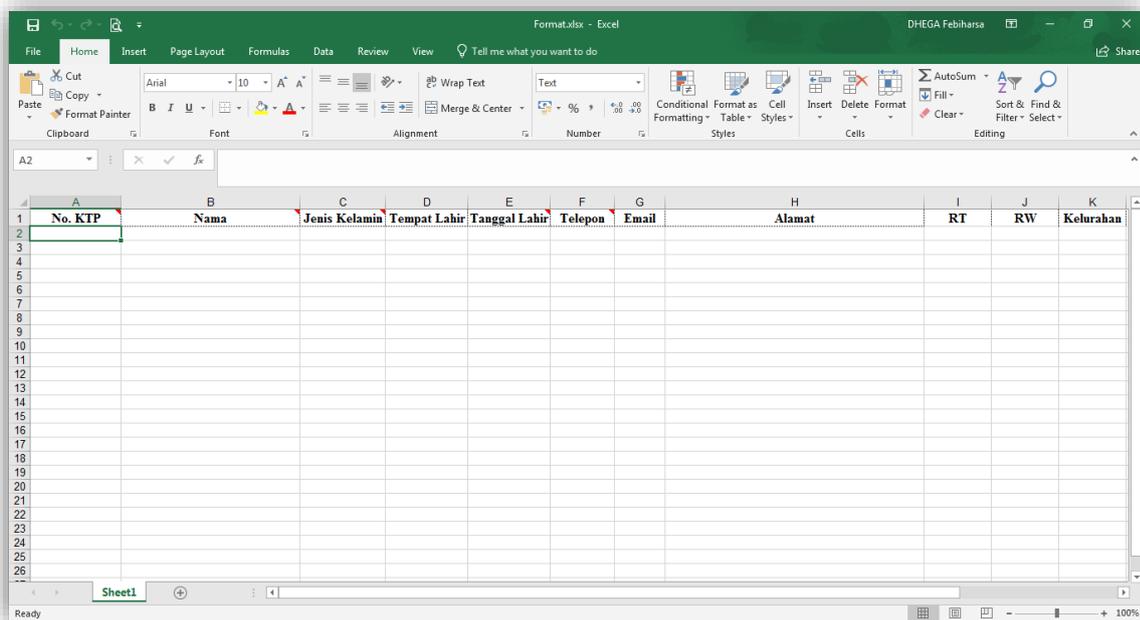
Untuk melakukan impor, terlebih dahulu unduh format atau template file data asesi dengan klik tombol **Unduh Format**. Sehingga akan muncul jendela unduhan sebagai berikut.



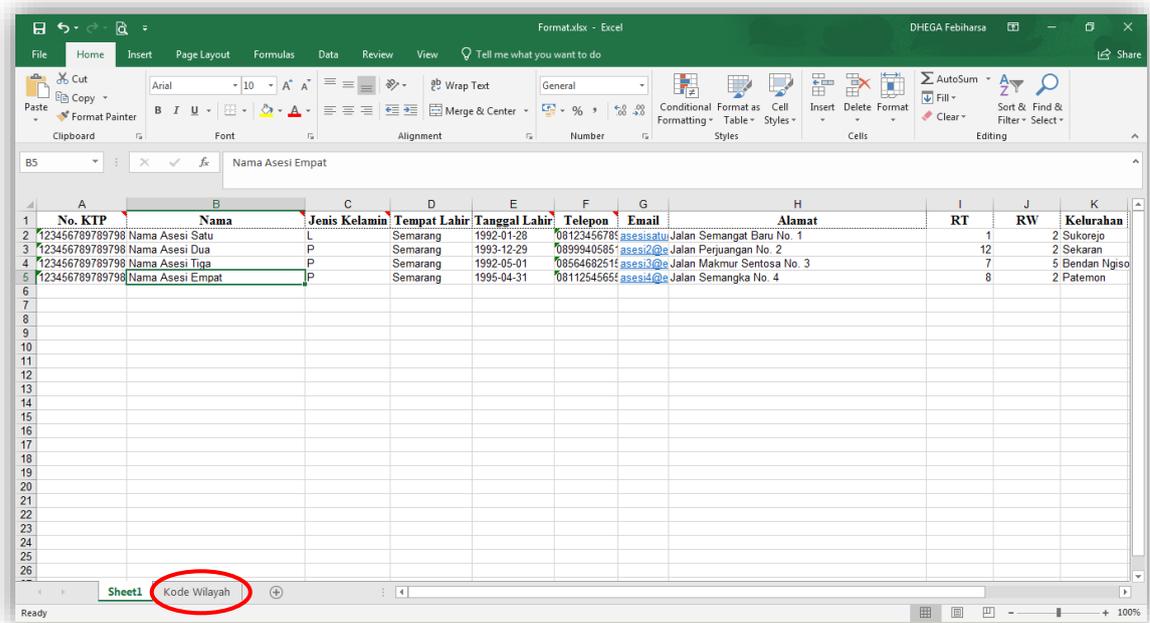
Kemudian simpan di komputer Anda, dengan klik **Save** atau **Simpan**. Maka akan terunduh berkas (*file*) berkeستنسي .xlsx (File Microsoft Excel 2007).



Buka berkas tersebut dengan aplikasi Microsoft Excel, bila menggunakan Microsoft Excel 2013 atau 2016 atau 365, klik terlebih dahulu tombol **Enable Editing** agar Anda dapat mengisi data.



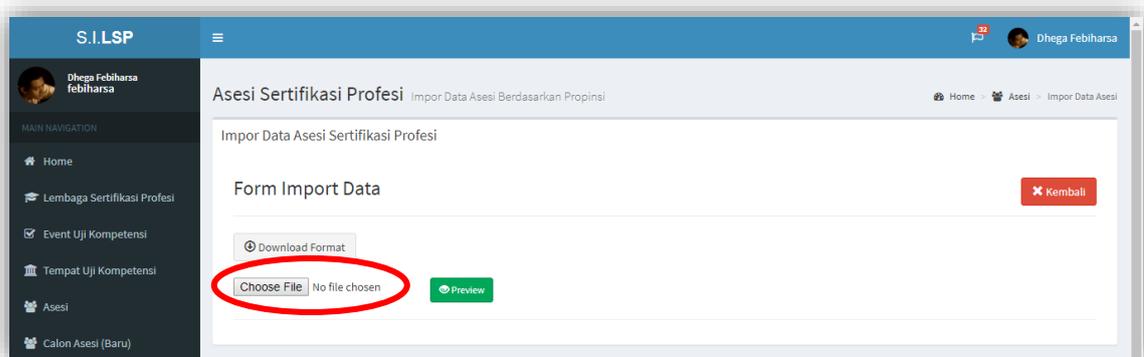
Isikan data yang diminta, sesuai dengan kolom yang tersedia, kemudian simpan.



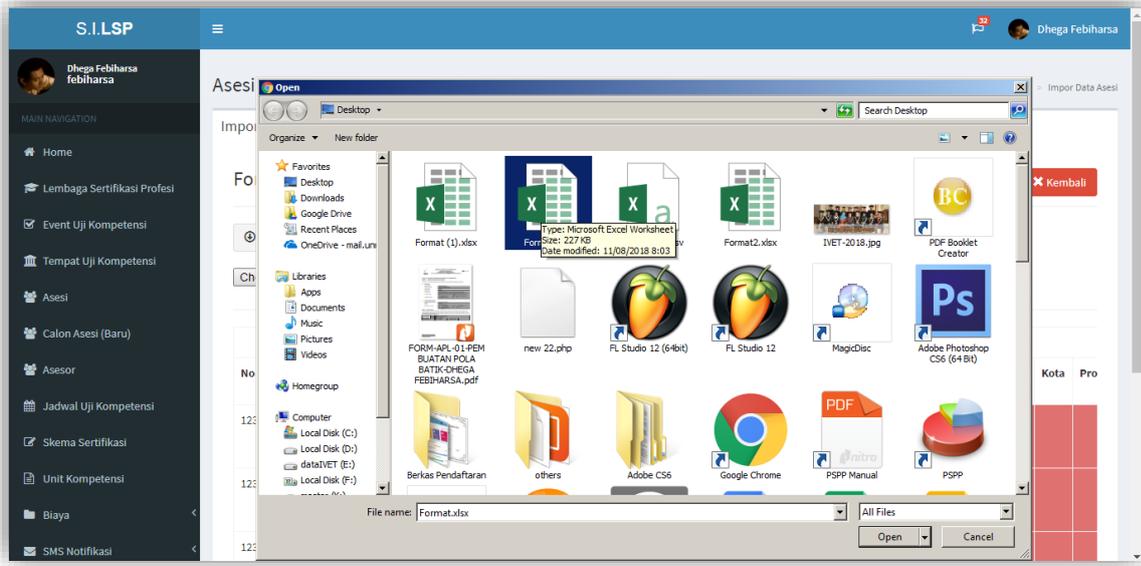
Catatan :

Pengisian **Kecamatan, Kota dan Provinsi** diisi dengan **kode 6 digit**. Kode dapat dilihat pada **sheet Kode Wilayah** pada file Excel. Isian Kecamatan, Kota dan Provinsi dapat dikosongkan dan dapat dilakukan setelah data diimpor, pada fasilitas Update Data Asesi pada laman Asesi.

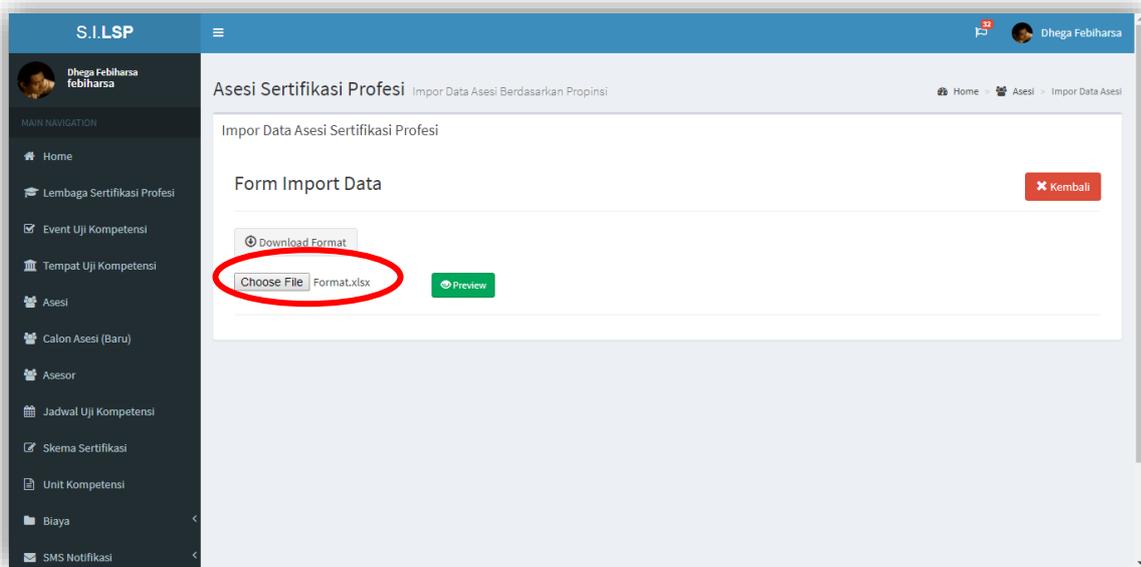
Langkah selanjutnya adalah mengunggah berkas Excel yang telah terisi data asesi dari laman impor Data Asesi Sertifikasi Profesi dimana Anda mengunduh format atau *tempate* tersebut.



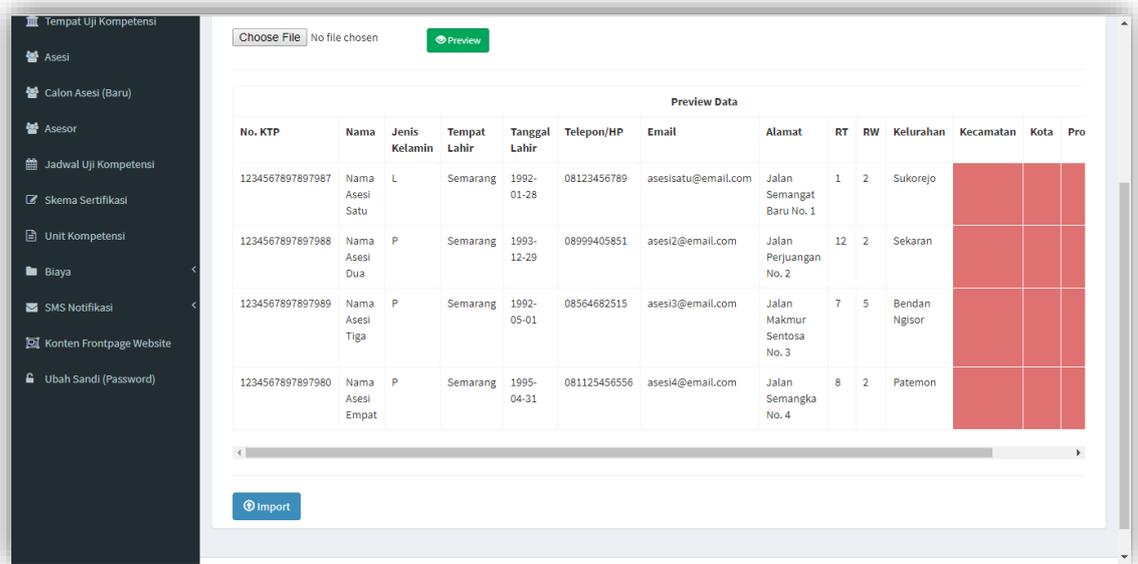
Klik tombol Pilih File atau *Choose File*, kemudian pilih berkas, dan klik tombol Buka atau *Open*.



Sehingga nama file akan muncul di samping tombol **Pilih File**, seperti berikut.



Kemudian klik tombol **Preview**, untuk melihat data pada file Excel tersebut.



Kolom yang tidak terisi akan berwarna merah, hal ini dimaksudkan untuk menunjukkan adanya kolom yang belum terisi sebelum proses impor dilakukan. Oleh karena itu, disarankan untuk melakukan pengecekan pada file excel bila terdapat data kosong. Untuk memproses impor data, selanjutnya klik tombol **Import**, maka data akan diimpor ke dalam *database* asesi. Data asesi yang telah berhasil diimpor akan muncul di *tab menu Asesi belum terverifikasi* pada laman Asesi, juga di laman Calon Asesi (Baru).

7.3. Verifikasi Dokumen Asesi

Layanan verifikasi dokumen asesi digunakan untuk melakukan proses verifikasi atas dokumen-dokumen persyaratan asesmen yang diunggah oleh calon peserta asesmen atau calon asesi. Asesi yang mendaftar pada skema tertentu melalui laman asesi, dapat mengunggah dokumen-dokumen persyaratan yang selanjutnya harus divalidasi oleh administrator LSP dari dashboard Administrator LSP. Proses ini dapat dilakukan dengan klik tombol **Verifikasi** pada laman Asesi.

Proses Verifikasi dokumen untuk calon asesi (pendaftar baru) dapat dilakukan melalui laman **Calon Asesi Sertifikasi Profesi (Pendaftar Baru)**. Sedangkan bagi asesi lama dapat dilakukan melalui laman **Asesi** pada *tab menu Asesi terverifikasi*. Asesi yang belum mendaftar pada skema uji kompetensi

manapun tidak akan muncul tombol **Verifikasi**. Pada proses ini, Anda (Admin LSP) akan diminta untuk melihat dan melakukan persetujuan atau penolakan atas dokumen-dokumen yang diunggah oleh Asesi.

Setelah Anda klik tombol **Verifikasi** di samping data masing-masing asesi atau calon peserta asesmen, akan ditampilkan

The screenshot displays the 'Calon Asesi Sertifikasi Profesi (Pendaftar Baru)' page. The table lists the following candidates:

No	Identitas Asesi	Asesmen Skema Sertifikasi	Aksi
1	BRIAN RAMDHANI No. Pendaftaran : 20180724910002 Pendidikan Terakhir : Asesmen diikuti Dokumen Polok	0 Skema Kerang Foto KTP KK (Jazab Transkrip)	Slot Hapus
2	BRILIAN ARIF PRAMANA No. Pendaftaran : 20180724890001 Pendidikan Terakhir : Asesmen diikuti Dokumen Polok	0 Skema Kerang Foto KTP KK (Jazab Transkrip)	Slot Hapus
3	ENDANG SUMARTI No. Pendaftaran : 20180725990001 Pendidikan Terakhir : SMK Asesmen diikuti Dokumen Polok	0 Skema Kerang Foto KTP KK (Jazab Transkrip)	Slot Hapus
4	FIRDHA AULIA RAHMAH No. Pendaftaran : 20180724890009 Pendidikan Terakhir : Asesmen diikuti Dokumen Polok	0 Skema Kerang Foto KTP KK (Jazab Transkrip)	Slot Hapus
5	FITRI ANDONO WARUH No. Pendaftaran : 20180724960001 Pendidikan Terakhir : Asesmen diikuti Dokumen Polok	0 Skema Kerang Foto KTP KK (Jazab Transkrip)	Slot Hapus
6	LORESTONI PARDEDE No. Pendaftaran : 20180724890002 Pendidikan Terakhir : Asesmen diikuti Dokumen Polok	0 Skema Kerang Foto KTP KK (Jazab Transkrip)	Slot Hapus
7	NUR SABARIAH No. Pendaftaran : 20180724930002 Pendidikan Terakhir : Sarjana Strata I (S1) Asesmen diikuti Dokumen Polok	1 Skema Lengkap	Slot Hapus
8	WINDA ISMI JUNIARTI No. Pendaftaran : 20180725940011 Pendidikan Terakhir : Asesmen diikuti Dokumen Polok	0 Skema Kerang Foto KTP KK (Jazab Transkrip)	Slot Hapus
9	YULIA PUSPITA SARI No. Pendaftaran : 20180724900001 Pendidikan Terakhir : SMA / MA Asesmen diikuti Dokumen Polok	0 Skema Kerang Foto KTP KK (Jazab Transkrip)	Slot Hapus
10	YUNITA EKAWATI No. Pendaftaran : 20180727710010 Pendidikan Terakhir : Diploma III (D3) Asesmen diikuti Dokumen Polok	1 Skema Lengkap	Slot Hapus

Expanded view for candidate 7 (NUR SABARIAH):

- PEMBUATAN BATIK TULIS (SKM-02-LSP Batik)**
- Persyaratan : Telah mengunggah 3 Dokumen **Verifikasi**
- Ploting Asesor : **Belum**

laman verifikasi dokumen asesi seperti berikut.

The screenshot displays the S.I.LSP web application interface. The main content area is titled 'Dokumen Persyaratan Uji Kompetensi Asesi' and shows details for 'STD-SRT-01- Manajer pengelolaan Bangunan Gedung'. It includes a table of requirements, a cost breakdown table, and a list of supporting documents.

Dokumen Persyaratan Uji Kompetensi Asesi Input Data

Persyaratan Umum Skema Sertifikasi Profesi

STD-SRT-01- Manajer pengelolaan Bangunan Gedung

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 Pemberian Kompetensi Tambahan untuk Fresh Graduated, masa berlaku SKK 1 tahun) dengan pengalaman Minimal 0 tahun Pengelolaan Bangunan Gedung, atau;
3	Pendidikan Profesi dengan pengalaman minimal 0 tahun Pengelolaan Bangunan Gedung.

Persyaratan Biaya

Jenis Biaya	Nominal
Uji Kompetensi	Rp. 1.500.000
Total Biaya	Rp. 1.500.000

Setelah pembayaran telah divalidasi, Anda dapat mencetak bukti pembayaran/ kwitansi melalui tombol berikut :

[Cetak Kwitansi](#)

Pendaftaran Uji Kompetensi Skema Manajer pengelolaan Bangunan Gedung

Asesi bernama **COBA ASESI SATU**, Nomor Pendaftaran **1234567890888999**
 Usia Calon Asesi adalah **37 tahun**, **Calon Asesi telah memenuhi Persyaratan Usia**
 Pendidikan terakhir Calon Asesi adalah **Sarjana Strata 2 (S2)**, **Calon Asesi telah memenuhi Persyaratan Pendidikan**

Data Dokumen Persyaratan Asesi

No.	Persyaratan	File Pendukung	Status
1	Pendidikan S1/ S1 Terapan/ D4 Terapan dengan pengalaman Minimal 2 tahun di bidang Pengelolaan Bangunan Gedung, atau; Dokumen1 No. Dokumen : 123D12 Tanggal Dok.: 30 Desember 2005		Disetujui

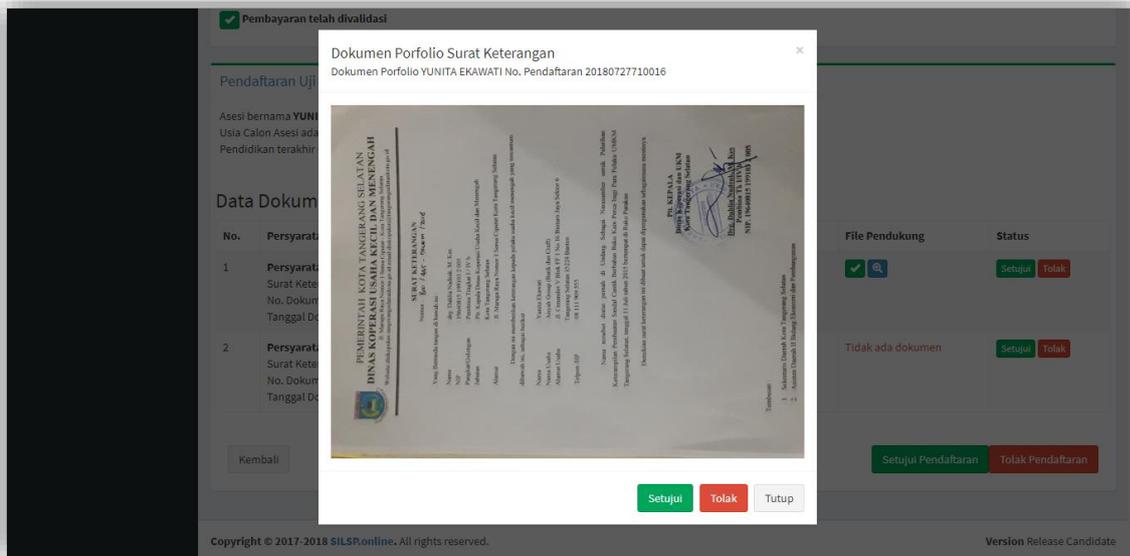
Tanda Tangan:

[Hapus Tanda Tangan](#)
[Kembali](#) [Setujui Pendaftaran](#) [Tolak Pendaftaran](#)

Copyright © 2017-2022 SILSP. All rights reserved. Version 1.0.7

Status dokumen dapat disetujui atau ditolak, bila administrator belum mengampil keputusan untuk menyetujui atau menolah dokumen, akan terdapat dua tombol yaitu tombol **Setujui** dan tombol **Tolak**.

Untuk melihat dokumen yang telah diunggah oleh Asesi, klik tombol  sehingga akan muncul *pop-up* seperti berikut.



Proses melakukan persetujuan juga dapat dilakukan melalui jendela *pop-up* dokumen. Klik tombol **Setujui** bila Anda menyetujui dokumen, dan klik tombol **Tolak**, bila Anda menolak dokumen yang diunggah oleh Asesi tersebut. Dokumen yang telah memiliki status disetujui atau ditolak, pada jendela *pop-up* yang muncul tidak terdapat tombol **Setuju** maupun tombol **Tolak**. Untuk menutup jendela *pop-up* klik tombol **Tutup** pada pojok kanan bawah atau tombol x pada pojok kanan atas.

7.4. Persetujuan Pendaftaran Asesmen Asesi

Asesi yang telah mendaftar pada skema uji kompetensi tertentu dapat disetujui atau ditolak oleh Administrator LSP melalui laman asesi dengan klik tombol **Setujui Pendaftaran** untuk menyetujui dan menentukan jadwal uji kompetensinya. **Sebelum melakukan persetujuan ini, Jadwal terlebih dahulu harus sudah diinput berikut dengan Asesor yang bertugas.** Sedangkan bila pendaftaran asesmen tidak dapat disetujui, administrator LSP dapat melakukan penolakan dengan klik tombol **Tolak Pendaftaran**. Asesi akan **mendapatkan**

pemberitahuan melalui email bila dokumen disetujui atau ditolak. Sedangkan bila pendaftaran asesmen asesi disetujui atau ditolak, asesi akan mendapatkan **pemberitahuan berupa SMS dan email** tentang persetujuan atau penolakan tersebut.

Asesi bernama **YUNITA EKAWATI**, Nomor Pendaftaran 20180727710016
 Usia Calon Asesi adalah 46 tahun, **Calon Asesi telah memenuhi Persyaratan Usia**
 Pendidikan terakhir Calon Asesi adalah **Diploma III (D3)**, **Calon Asesi telah memenuhi Persyaratan Pendidikan**

Data Dokumen Persyaratan Asesi

No.	Persyaratan	File Pendukung	Status
1	Persyaratan Rekomendasi: surat keterangan dari pihak/pejabat yang berwenang Surat Keterangan No. Dokumen : 800/445-Dlukm/2018 Tanggal Dok.: 06 Juli 2018		<input type="button" value="Setujui"/> <input type="button" value="Tolak"/>
2	Persyaratan Rekomendasi: surat keterangan dari pihak/pejabat yang berwenang Surat Keterangan No. Dokumen : 800/443Dkukm/2018 Tanggal Dok.: 06 Juli 2018	Tidak ada dokumen	<input type="button" value="Setujui"/> <input type="button" value="Tolak"/>

Copyright © 2017-2018 SILSP.online. All rights reserved. Version Release Candidate

Selanjutnya silahkan bubuhkan tandatangan digital pada tempat yang disediakan (pada *signature pad*), seperti berikut.

1 Pendidikan S1/ S1 Terapan/ D4 Terapan dengan pengalaman Minimal 2 tahun di bidang Pengelolaan Bangunan Gedung, atau;
Dokumen1
No. Dokumen : 123D12
Tanggal Dok.: 30 Desember 2005

Tanda Tangan:

Setelah Anda klik tombol **Setujui Pendaftaran** akan muncul *pop-up* seperti berikut.

Pendidikan S1/ S1 Terapan/ D4 Terapan dengan pengalaman Minimal 2 tahun di bidang Pengelolaan Bangunan Gedung, atau; Disetujui

STD-SRT-01 - Manajer pengelolaan Bangunan Gedung
Asesi COBA ASESI SATU No. Pendaftaran 1234567890888999
Preferensi Wilayah Uji : KOTA DEPOK

Tanda Tangan:

Tujuan Sertifikasi

Sertifikasi
 Sertifikasi Ulang
 Pengakuan Kompetensi Terkini (PKT)
 Rekognisi Pembelajaran Lampau
 Lainnya : _____

Catatan Admin LSP

Pilih Jadwal Asesmen

KOTA DEPOK - 2022 Januari Gelombang 1 (21 Januari 2022) Peserta 0/10

Deskripsi Jadwal

Gelombang 1 Januari 2022
Tanggal 21 Januari 2022 Pukul 10.00 di POLITEKNIK NEGREI JAKARTA
Asesor: _____

Hapus Tanda T _____
Kembali

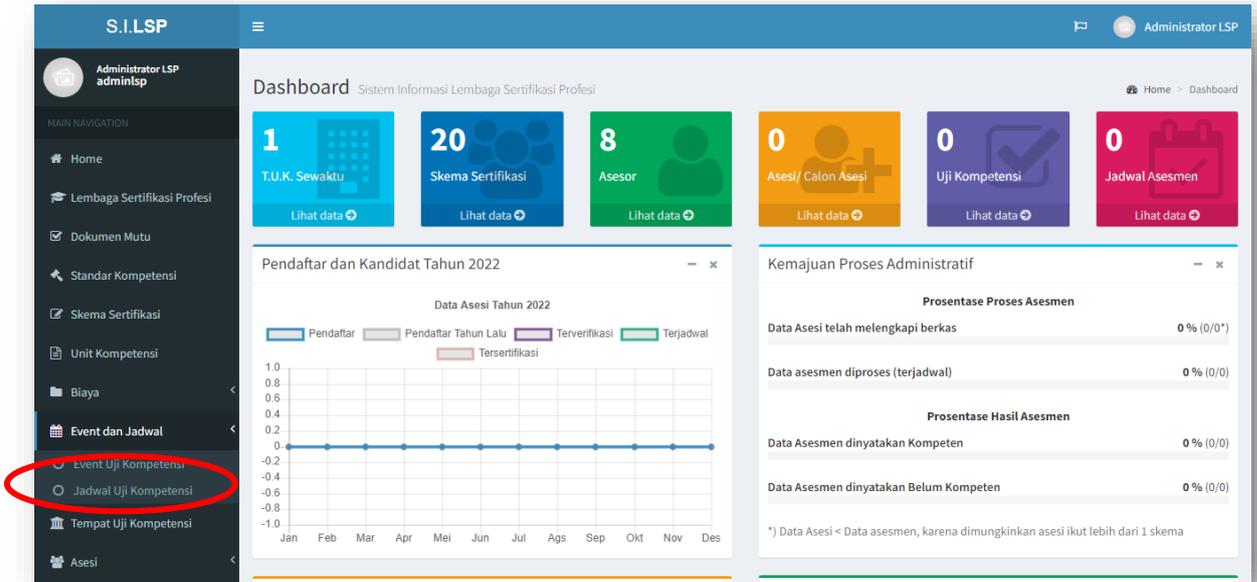
Setujui Pendaftaran Tutup

Setujui Pendaftaran Tolak Pendaftaran

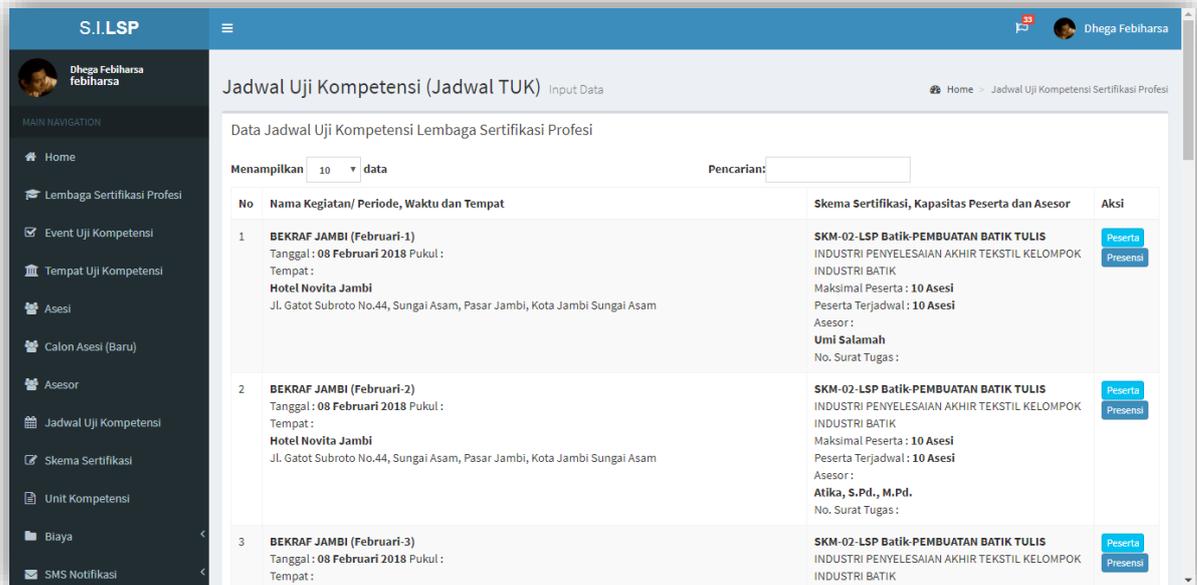
Pilih tujuan sertifikasi, isikan catatan (bila ada), pilih jadwal (jadwal yang masih belum terlewati yang akan muncul pada pilihan), kemudian klik tombol **Setujui Pendaftaran**, maka asesi akan terjadwal dan menerima pemberitahuan SMS dan email dari sistem.

9. Jadwal Uji Kompetensi

Asesmen yang telah dijadwalkan oleh Admin LSP akan dapat dilihat di laman Jadwal Asesmen, yang memuat waktu dan tempat pelaksanaan uji kompetensi. Jadwal Asesmen dapat diakses melalui menu **Jadwal Uji Kompetensi** di dashboard Administrator.



Sehingga akan tampil laman seperti berikut.



8.1. Informasi Jadwal dan TUK

Pada laman Jadwal Asesmen terdapat beberapa informasi diantaranya informasi Skema, Jumlah peserta, nama asesor, tempat uji kompetensi beserta alamatnya, tombol **Peserta** untuk melihat peserta dan tombol **Presensi** untuk mengunduh **Daftar Hadir Peserta** pada jadwal tersebut. Daftar hadir ini, akan *ter-update* otomatis seketika setelah asesi dijadwalkan pada jadwal yang

bersangkutan. Disarankan Administrator LSP selalu mengunduh daftar hadir terbaru setelah menambahkan asesi ke dalam jadwal asesmen (yang telah dilakukan melalui laman verifikasi atau persetujuan pendaftaran asesmen asesi).

Laman jadwal asesmen berisi informasi **skema, asesor, waktu** dan **tempat** pelaksanaan uji kompetensi. Tersedia juga tombol **Peserta** untuk melihat peserta dan tombol **Presensi** untuk mengunduh daftar hadir peserta asesmen. Bila pada jadwal belum ada peserta maka tombol yang muncul adalah tombol **Belum Ada Peserta**.

S.I.LSP User Demo demo

Jadwal Uji Kompetensi (Jadwal TUK) Input Data

Data Jadwal Uji Kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi

Menampilkan 10 data Pencarian:

No	Nama Kegiatan/ Periode, Waktu dan Tempat	Skema Sertifikasi, Kapasitas Peserta dan Asesor	Aksi
1	Kegiatan Demo (Mei-1) Tanggal : 22 April 2019 sd. 25 April 2019 Pukul : 10.00 Tempat : TUK SEWAKTU HOTEL MERCURE CIKINI Jl. Cikini Raya No.66, RT.14/RW.5, Cikini, Me Kota Administrasi Jakarta Pusat, DKI Jakarta Cikini Sumber Anggaran : sumber anggaran dari APBN Instansi Pemberi Anggaran : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	01/SS/VIII/2017-SKEMA SERTIFIKASI AHLI CAGAR BUDAYA PRATAMA Perpustakaan, Arsip, Museum, dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Maksimal Peserta : 10 Asesi Peserta Terjadwal : 0 Asesi Asesor : 1. Asesor Empat, BA, M. Hum. 2. Asesor Tiga, M. Hum 3. Asesor Satu No. Surat Tugas : 123	Lihat Dokumen Standar Kompetensi Tambah/Ubah Asesor pada Jadwal Belum Ada Peserta Hapus
2	Uji Kompetensi Ahli Cagar Budaya Pratama (Mei-1) Tanggal : 10 Mei 2019 sd. 15 Mei 2019 Pukul : 07.00 Tempat : TUK SEWAKTU HOTEL MERCURE CIKINI Jl. Cikini Raya No.66, RT.14/RW.5, Cikini, Me Kota Administrasi Jakarta Pusat, DKI Jakarta Cikini Sumber Anggaran :	01/SS/VIII/2017-SKEMA SERTIFIKASI AHLI CAGAR BUDAYA PRATAMA Perpustakaan, Arsip, Museum, dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Maksimal Peserta : 10 Asesi Peserta Terjadwal : 1 Asesi Asesor : 1. Asesor Lima, M.Hum 2. Asesor Tiga, M. Hum	Lihat Dokumen Standar Kompetensi Tambah/Ubah Asesor pada Jadwal Lihat Peserta Unduh Presensi

8.2. Menambahkan Jadwal Uji Kompetensi

Untuk menambahkan jadwal baru, dapat dilakukan pada bagian **Input Data Jadwal Uji Kompetensi (Jadwal TUK)** pada bagian bawah laman Jadwal Uji Kompetensi.

Input Data Jadwal Uji Kompetensi (Jadwal TUK)

Nama/ Judul Kegiatan

Tahun Periode Gelombang/ Grup Tgl. Awal Pelaksanaan Tgl. Akhir Pelaksanaan Jam Kuota

SKK/SKKNi Skema KKNi LSP

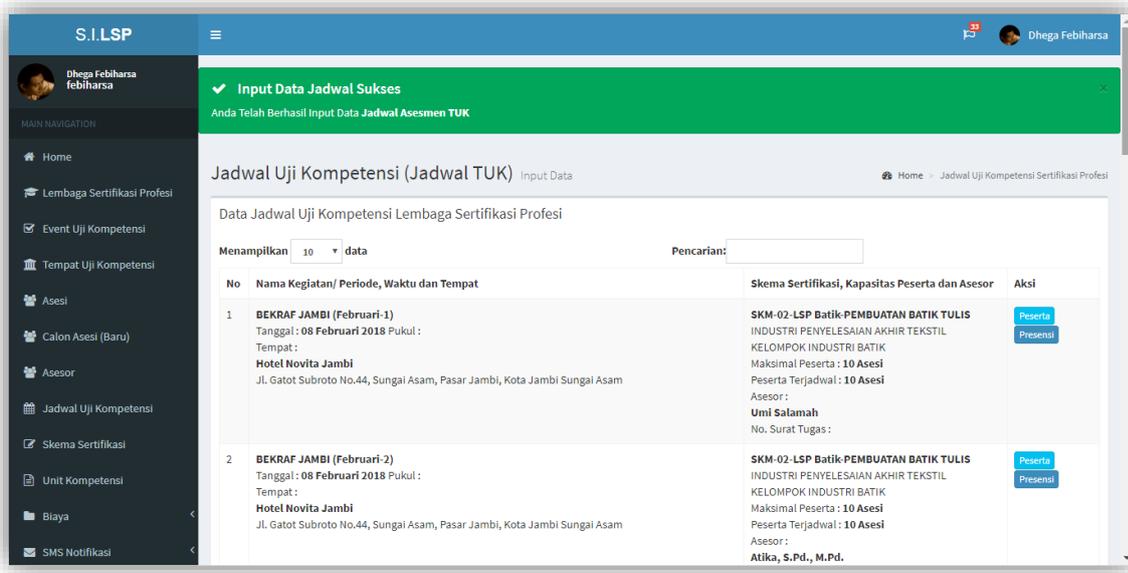
TUK Nomor Surat Tugas

Sumber Anggaran Instansi Pemberi Anggaran

Tambahkan

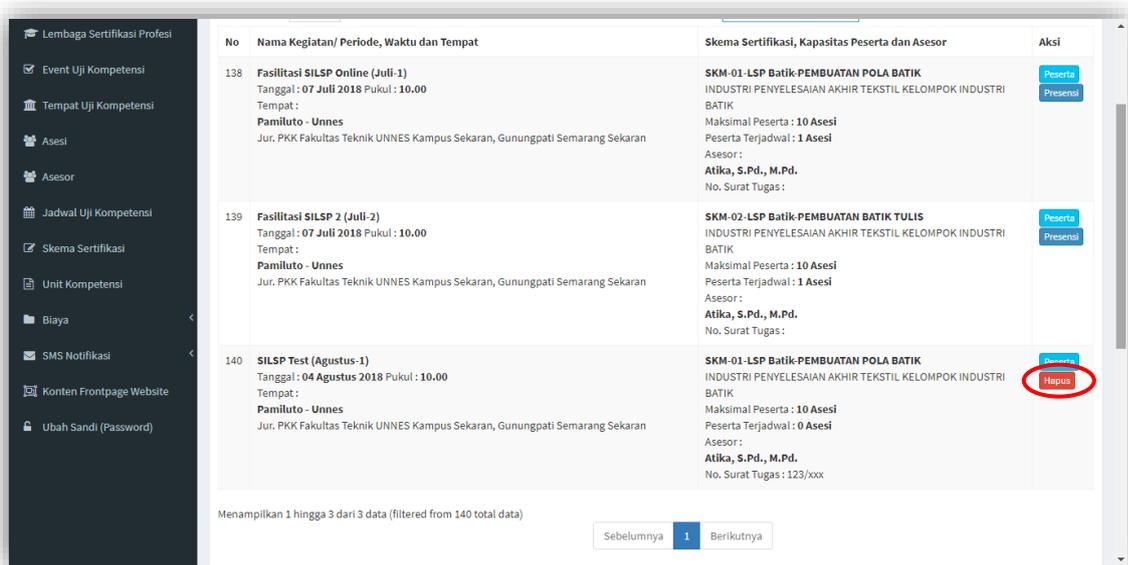
Copyright © 2018-2019 SILSPonline. All rights reserved. Version 1.0.2

Isikan data-data berikut: **(1) Nama/ Judul Kegiatan**, misalnya nama kegiatan seperti program kegiatan fasilitasi lembaga atau pemerintah; **(2) Tahun**, yaitu tahun diselenggarakannya kegiatan atau jadwal; **(3) Periode**, pilihan bulan penyelenggaraan kegiatan; **(4) Gelombang/ Grup**, dapat diidentikan dengan rombongan belajar (rombel) atau *kelas penyelenggaraan* uji kompetensi, dengan asumsi 1 kelas 1 asesor; **(5) Tanggal Pelaksanaan**; **(6) Jam Pelaksanaan**, pilih dari pilihan jam yang disajikan; Kuota Peserta, jumlah maksimal peserta dalam satu kelas uji kompetensi; **(7) SKKNI**, untuk menentukan SKKNI uji kompetensi; **(8) Skema KKNi**, untuk menentukan skema jadwal yang bersangkutan; **(9) TUK**, untuk menentukan tempat dimana akan diselenggarakannya uji kompetensi; **(10) Nomor Surat Tugas**, untuk memasukkan nomor surat penugasan asesor pada jadwal tersebut; **(11) Sumber Anggaran**; dan **(12) Instansi Pemberi Anggaran**. Setelah data terisi lengkap, klik tombol **Tambahkan**, maka jadwal akan muncul notifikasi bahwa jadwal sukses ditambahkan dan Jadwal akan muncul di tabel Jadwal Uji Kompetensi, seperti tampilan berikut.



8.3. Menghapus Jadwal Uji Kompetensi

Untuk menghapus jadwal uji kompetensi, klik tombol **Hapus** di samping jadwal. Tombol **Hapus** ini hanya muncul jika belum ada peserta yang dijadwalkan pada jadwal tersebut.



10. Skema Sertifikasi Profesi

Pada laman ini, ditampilkan skema uji kompetensi yang nantinya dipilih oleh calon peserta asesmen atau asesi. Untuk menambahkan dan mengubah pengaturan skema uji kompetensi dapat dilakukan sebagai berikut:

9.1. Menambah Skema Sertifikasi

Penambahan skema dapat dilakukan melalui laman **Skema Sertifikasi** dari dashboard Administrator, bagian **Input Data Skema Sertifikasi Profesi (LSP)**.

The screenshot shows the 'Skema Sertifikasi Profesi' data table in the Administrator LSP dashboard. The table has the following columns: No, Kode Skema, Nama Skema Sertifikasi, Standar Kompetensi, Persyaratan, and Aksi. Two rows are visible:

No	Kode Skema	Nama Skema Sertifikasi	Standar Kompetensi	Persyaratan	Aksi
1	STD-SRT-01 Kedalaman Bukti: elemen	Manajer pengelolaan Bangunan Gedung <ul style="list-style-type: none"> 11 Unit Kompetensi, 42 elemen, 135 KUK 0 Asesi Terdaftar 0 Asesi telah Asesmen Mandiri (APL-02) 	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung Unduh Dok. Standar Kompetensi	Input Persyaratan	Hapus Nonaktifkan Ubah/Perbarui Input/Ubah FORM MAPA-01 Input/Ubah MAPA.02 Lihat/ Tambah Unit Kompetensi Lihat/ Tambah Soal FR-IA-03 Lihat/ Tambah Soal FR-IA-05 Lihat/ Tambah Soal FR-IA-06 Lihat/ Tambah Soal FR-IA-07 Unduh Dok. Skema
2	STD-SRT-02 Kedalaman Bukti: elemen	Ahli Teknik Bangunan Gedung <ul style="list-style-type: none"> 28 Unit Kompetensi, 187 elemen 	SKKNI No. 192 Tahun 2016 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Ahli Teknik Bangunan Gedung Unduh Dok. Standar Kompetensi	Input Persyaratan	Hapus Nonaktifkan Ubah/Perbarui Input/Ubah FORM MAPA-01

The screenshot shows the 'Input Data Skema Sertifikasi Profesi (LSP)' form. The form contains the following fields and options:

- Kode Skema**: Text input field.
- SKK/SKKNI LSP**: Dropdown menu with the selected option: SKKNI No. 46 Tahun 2015-SKKNI Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Go.
- Kedalaman Bukti yang Akan Diperoleh**: Dropdown menu with the selected option: Elemen Kompetensi.
- Nama Skema Profesi**: Text input field.
- Keterangan Bukti yang Akan Diperoleh**: Text input field.
- Dokumen Skema**: File upload button labeled 'Choose File' with the text 'No file chosen' and the file format restriction 'Berkas *.pdf/ *.doc/ *.docx'.

A 'Tambahkan' button is located at the bottom left of the form.

Masukkan **Kode Skema**, **Nama Skema Profesi**, pilih **SKKNI LSP**, dan isi **Keterangan Bukti yang Akan Diperoleh**, kemudian pilih dokumen Skema. Sebelum menambahkan Skema, pastikan SKKNI LSP telah tersedia atau telah

diinput terlebih dahulu dari laman **Standar Kompetensi** melalui menu **Standar Kompetensi**.

9.2. Mengaktifkan dan Menonaktifkan Skema Sertifikasi

Skema dapat dinonaktifkan atau diaktifkan dengan tombol Aktifkan untuk membuat skema menjadi aktif dan dapat dipilih oleh calon peserta (asesi), atau dinonaktifkan dengan tombol Nonaktifkan untuk menonaktifkan skema agar tidak dipilih oleh calon peserta, hal ini dilakukan bila terdapat perubahan skema pada LSP dan skema lama tidak perlu dihapus karena akan dirujuk oleh data data terdahulu.

The screenshot shows the 'Skema Sertifikasi Profesi' page in the S.I.LSP system. The table below represents the data shown in the interface:

No	Kode Skema	Nama Skema Sertifikasi	Standar Kompetensi	Persyaratan	Aksi
1	STD-SRT-01 <small>Kedalaman Bukti : elemen</small>	Manajer pengelolaan Bangunan Gedung <ul style="list-style-type: none"> 11 Unit Kompetensi, 42 elemen, 135 KUK 0 Asesi Terdaftar 0 Asesi telah Asesmen Mandiri (APL-02) 	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung Unduh Dok. Standar Kompetensi	Input Persyaratan	Nonaktifkan Input/Ubah FORM MAPA-01 Input/Ubah MAPA-02 Lihat/ Tambah Soal FR-IA-03 Lihat/ Tambah Soal FR-IA-05 Lihat/ Tambah Soal FR-IA-06 Lihat/ Tambah Soal FR-IA-07 Unduh Dok. Skema
2	STD-SRT-02 <small>Kedalaman Bukti : elemen</small>	Ahli Teknik Bangunan Gedung <ul style="list-style-type: none"> 28 Unit Kompetensi, 187 elemen 	SKKNI No. 192 Tahun 2016 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Ahli Teknik Bangunan Gedung Unduh Dok. Standar Kompetensi	Input Persyaratan	Hapus Nonaktifkan Ubah/Perbaiki Input/Ubah FORM MAPA-01

Penonaktifan skema dapat dilakukan bila LSP sudah tidak menyelenggarakan skema tersebut, sehingga peserta tidak akan dapat memilih skema yang tidak aktif (nonaktif).

9.3. Menambahkan Persyaratan Skema Sertifikasi

Sebagai langkah selanjutnya, setelah menambahkan Skema Sertifikasi, adalah menambahkan persyaratan skema sertifikasi. Langkah ini dilakukan dengan melakukan klik tombol **Input Persyaratan**.

The screenshot displays the 'Skema Sertifikasi Profesi' interface. The table below shows the data for the selected schema:

No	Kode Skema	Nama Skema Sertifikasi	Standar Kompetensi	Persyaratan	Aksi
1	STD-SRT-01 Kedalaman Bukti: elemen	Manajer pengelolaan Bangunan Gedung <ul style="list-style-type: none"> 11 Unit Kompetensi, 42 elemen, 135 KUK 0 Asesi Terdaftar 0 Asesi telah Asesmen Mandiri (APL-02) 	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung Unduh Dok. Standar Kompetensi	Input Persyaratan	Hapus Nonaktifkan Ubah/Perbarui Input/Ubah FORM MAPA-01 Input/Ubah MAPA-02 Lihat/ Tambah Unit Kompetensi Lihat/ Tambah Soal FR-IA-03 Lihat/ Tambah Soal FR-IA-05 Lihat/ Tambah Soal FR-IA-06 Lihat/ Tambah Soal FR-IA-07 Unduh Dok. Skema

Bila telah terdapat persyaratan tombol yang muncul adalah **Ubah Persyaratan**, dengan terdapat jumlah persyaratan yang telah tersedia pada skema yang bersangkutan. Persyaratan skema sertifikasi telah dimuat dalam dokumen Skema LSP yang memuat persyaratan usia, persyaratan pengalaman belajar dan atau pengalaman bekerja, maupun persyaratan administratif lainnya. Untuk memasukkan persyaratan klik tombol **Input Persyaratan**, kemudian akan tampil laman **Persyaratan Skema Sertifikasi Profesi**, seperti berikut.

Persyaratan Uji Kompetensi Input Data

Persyaratan Skema Sertifikasi Profesi

STD-SRT-01- Manajer pengelolaan Bangunan Gedung

Menampilkan 10 data Pencarian:

No	Persyaratan	Aksi
Tidak ada data yang tersedia		

Menampilkan 0 hingga 0 dari 0 data

Sebelumnya Berikunya

Input Data Persyaratan Skema Sertifikasi Profesi: Manajer pengelolaan Bangunan Gedung

Nama Skema Profesi

Manajer pengelolaan Bangunan Gedung

Persyaratan

Tambahkan

Isikan persyaratan, kemudian klik tombol **Tambahkan**. Data persyaratan akan muncul pada tabel persyaratan.

9.4. Menghapus persyaratan skema sertifikasi

Untuk menghapus persyaratan skema sertifikasi, pada laman Skema Sertifikasi Profesi klik tombol **Ubah Persyaratan** pada data skema yang bersangkutan, sehingga akan ditampilkan data persyaratan skema yang bersangkutan seperti berikut.

Persyaratan Uji Kompetensi Input Data

Persyaratan Skema Sertifikasi Profesi

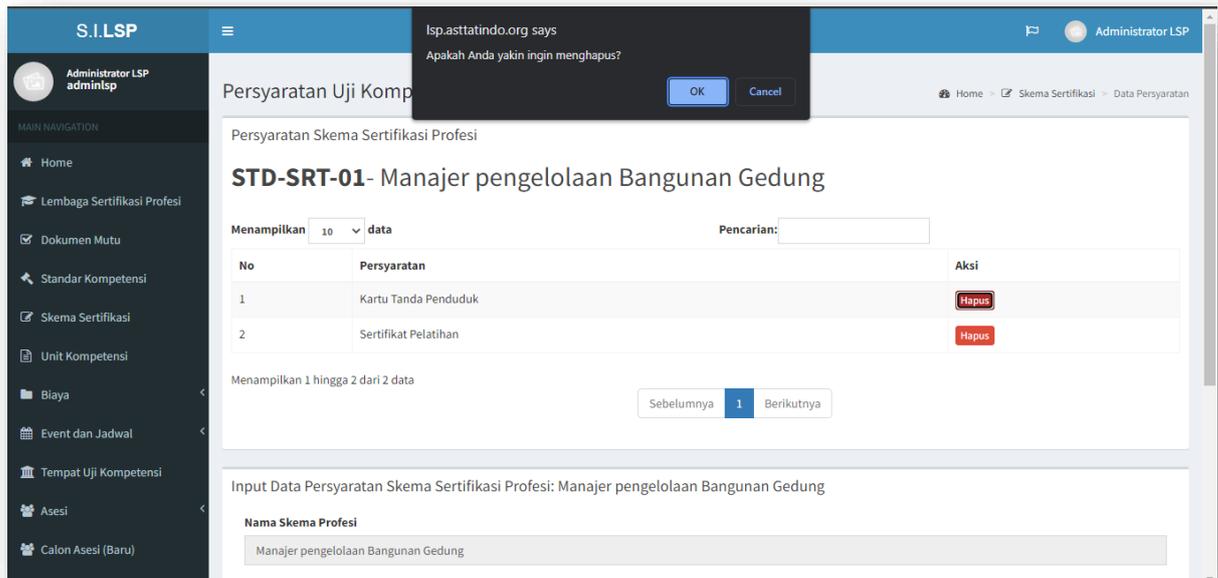
STD-SRT-01- Manajer pengelolaan Bangunan Gedung

Menampilkan 10 data Pencarian:

No	Persyaratan	Aksi
1	Kartu Tanda Penduduk	Hapus
2	Sertifikat Pelatihan	Hapus

Menampilkan 1 hingga 2 dari 2 data

Sebelumnya 1 Berikunya



klik tombol **Hapus**, kemudian akan muncul konfirmasi, klik **OK** untuk menghapus dan persyaratan akan terhapus.

9.5. Menghapus skema sertifikasi

Untuk menghapus skema sertifikasi profesi, cukup dilakukan dengan tombol **Hapus** di samping skema yang bersangkutan. Namun tombol ini hanya muncul bila tidak terdapat persyaratan pada skema yang bersangkutan. Sedangkan untuk menghapus skema yang telah terdapat persyaratan, terlebih dahulu persyaratan harus dihapus melalui laman persyaratan skema yang bersangkutan. Hapus persyaratan skema satu per satu hingga semua persyaratan skema telah terhapus seluruhnya. Kemudian kembali ke laman Skema Sertifikasi Profesi, dan tombol hapus skema tersebut akan muncul dan klik tombol **Hapus** pada skema tersebut.

The screenshot shows the 'Skema Sertifikasi Profesi' page in the S.I.LSP system. The page title is 'Skema Sertifikasi Profesi' and it is in 'Input Data' mode. The user is logged in as 'Administrator LSP adminlsp'. The page displays a table of certification schemes with the following columns: No, Kode Skema, Nama Skema Sertifikasi, Standar Kompetensi, Persyaratan, and Aksi. The 'Aksi' column for the first row is circled in red, highlighting the 'Hapus' and 'Nonaktifkan' buttons.

No	Kode Skema	Nama Skema Sertifikasi	Standar Kompetensi	Persyaratan	Aksi
1	STD-SRT-01 Kedalaman Bukti : elemen	Manajer pengelolaan Bangunan Gedung <ul style="list-style-type: none"> 11 Unit Kompetensi, 42 elemen, 135 KUK 0 Asesi Terdaftar 0 Asesi telah Asesmen Mandiri (APL-02) 	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung Unduh Dok. Standar Kompetensi	Input Persyaratan	Hapus Nonaktifkan Ubah/Perbarui Input/Ubah FORM MAPA-01 Input/Ubah MAPA-02 Lihat/ Tambah Unit Kompetensi Lihat/ Tambah Soal FR-IA-03 Lihat/ Tambah Soal FR-IA-05 Lihat/ Tambah Soal FR-IA-06 Lihat/ Tambah Soal FR-IA-07 Unduh Dok. Skema
2	STD-SRT-02 Kedalaman Bukti : elemen	Ahli Teknik Bangunan Gedung <ul style="list-style-type: none"> 28 Unit Kompetensi, 187 elemen 	SKKNI No. 192 Tahun 2016 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Ahli Teknik Bangunan Gedung Unduh Dok. Standar Kompetensi	Input Persyaratan	Hapus Nonaktifkan Ubah/Perbarui Input/Ubah FORM MAPA-01

11. Unit Kompetensi

Unit kompetensi adalah bagian dari skema kompetensi atau skema sertifikasi profesi. Satu skema bisa memiliki satu atau beberapa unit kompetensi. Untuk menambahkan unit kompetensi adalah dengan melakukan klik menu **Unit Kompetensi**, sehingga akan tampil laman unit kompetensi. Pada bagian **Input Data Uni Kompetensi Sertifikasi Profesi**, masukkan **Kode Unit**, **Nama Unit Kompetensi Profesi**, pilih **Skema KKNILSP**, dan pilih **Jenis Standar** apakah **SKKNI**, **Standar Khusus** atautakah **Standar Internasional** atau **ISO**. Setelah data terisi lengkap, klik tombol **Tambahkan**, maka data unit kompetensi tersebut akan muncul pada tabel unit kompetensi.

S.I.LSP
Administrator LSP adminlsp

Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi

Input Data
Home > Skema Kompetensi > Unit Kompetensi Sertifikasi

Data Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi

Menampilkan data Pencarian:

No	Unit Kompetensi	Skema Sertifikasi	Standar	Aksi
1	F.410100.001.02 Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH) <i>Implementing Occupational Health and Safety Management System and Environment (SMK3-LH)</i> 4 Elemen Kompetensi 12 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
2	F.410100.002.02 Menentukan Target Keuntungan <i>Setting Profit Target</i> 3 Elemen Kompetensi 9 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
3	F.410100.003.02 Melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Manusia <i>Implementation of Human Resource Management</i> 4 Elemen Kompetensi 13 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
4	F.410100.004.02 Melaksanakan Pengelolaan Urusan Umum <i>Carry out General Affairs Management</i> 4 Elemen Kompetensi 13 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
5	F.410100.005.02 Melaksanakan Pengelolaan Keuangan <i>Implementing Financial Management</i> 4 Elemen Kompetensi 13 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
6	F.410100.006.02 Melaksanakan Pengelolaan Pemasaran <i>Carrying out Marketing Management</i> 4 Elemen Kompetensi 13 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
7	F.410100.007.02 Melaksanakan Pengelolaan Keamanan <i>Carrying out Security Management</i> 4 Elemen Kompetensi 13 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
8	F.410100.008.02 Melaksanakan Pengelolaan Pengoperasian <i>Melaksanakan Pengelolaan Pengoperasian</i> 4 Elemen Kompetensi 13 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
9	F.410100.009.02 Melaksanakan Pengelolaan Pemeliharaan <i>Carrying out Maintenance Management</i> 4 Elemen Kompetensi 13 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
10	F.410100.010.02 Melaksanakan Pengelolaan Perawatan <i>Carrying out Maintenance Management</i> 4 Elemen Kompetensi 13 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui

Menampilkan 1 hingga 10 dari 11 data

[Sebelumnya](#)
1
2
[Berikutnya](#)

Input Data Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi (LSP)

Skema KKNi LSP

Kode Unit
Nama Unit Kompetensi Profesi

Nama Unit Kompetensi Profesi dalam bahasa Inggris
Jenis Standar

Standar Kompetensi/ Standar Khusus/ Standar Internasional

[Tambahkan](#)

Copyright © 2017-2022 SILSP. All rights reserved.
Version 1.0.7

12. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi adalah bagian dari unit kompetensi, dimana satu unit kompetensi bisa memiliki satu atau lebih elemen kompetensi. Elemen-elemen inilah yang nantinya menaungi kriteria-kriteria unjuk kerja dalam proses uji kompetensi sertifikasi profesi atau akupasi. Elemen kompetensi harus diinput lebih dahulu sebelum dapat mengisi data kriteria unjuk kerja atau KUK.

Elemen kompetensi dapat diinput dengan melakukan klik tombol **Input Elemen Kompetensi**, sehingga akan tampil laman elemen kompetensi seperti berikut.

The screenshot shows the 'Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi' page in the S.I.LSP system. The page title is 'Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi Input Data'. The main content area displays a table of unit competencies. The table has the following columns: No, Unit Kompetensi, Skema Sertifikasi, Standar, and Aksi. The first row is highlighted, and a red circle is drawn around the text '4 Elemen Kompetensi' and '12 Kriteria Unjuk Kerja' in the 'Unit Kompetensi' column. The table data is as follows:

No	Unit Kompetensi	Skema Sertifikasi	Standar	Aksi
1	F.410100.001.02 Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH) <i>Implementing Occupational Health and Safety Management System and Environment (SMK3-LH)</i> 4 Elemen Kompetensi 12 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
2	F.410100.002.02 Menentukan Target Keuntungan <i>Setting Profit Target</i> 3 Elemen Kompetensi 9 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
3	F.410100.003.02 Melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Manusia <i>Implementation of Human Resource Management</i> 4 Elemen Kompetensi 13 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
4	F.410100.004.02 Melaksanakan Pengelolaan Urusan Umum <i>Carry out General Affairs Management</i>	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung	Ubah/Perbarui

S.I.LSP Administrator LSP adminLsp

Elemen Kompetensi Sertifikasi Profesi Input Data

Data Elemen Kompetensi **Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH)**
Skema Kompetensi **Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung**

Menampilkan 10 data Pencarian:

No	Nama Elemen	Aksi
1	Merumuskan program untuk penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH) 3 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi	Ubah/Perbarui
2	Melaksanakan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH) 3 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi	Ubah/Perbarui
3	Mengevaluasi pelaksanaan program SMK3-LH 3 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi	Ubah/Perbarui
4	Membuat laporan penerapan SMK3-LH 3 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi	Ubah/Perbarui

Menampilkan 1 hingga 4 dari 4 data

Sebelumnya 1 Berikutnya

Input Data Elemen Kompetensi Unit Kompetensi Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH)

Nama Elemen Kompetensi Profesi

Tambahkan Kembali

Copyright © 2017-2022 SILSP. All rights reserved. Version 1.0.7

Isikan **Nama Elemen Kompetensi Profesi**, kemudian klik **Tambahkan**. Untuk kembali ke Unit Kompetensi yang bersangkutan klik tombol **Kembali**.

Bila telah terdapat elemen kompetensi pada unit kompetensi, maka tombol yang muncul adalah tombol **(N) Elemen Kompetensi**, dimana **N** adalah jumlah elemen kompetensi. Sehingga ketika tombol tersebut ditekan, akan memunculkan data elemen kompetensi yang telah ditambahkan seperti tampilan berikut.

S.I.LSP Administrator LSP adminlsp

Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi Input Data

Data Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi

Menampilkan 10 data Pencarian:

No	Unit Kompetensi	Skema Sertifikasi	Standar	Aksi
1	F.410100.001.02 Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH) <i>Implementing Occupational Health and Safety Management System and Environment (SMK3-LH)</i> 4 Elemen Kompetensi 12 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
2	F.410100.002.02 Menentukan Target Keuntungan <i>Setting Profit Target</i> 3 Elemen Kompetensi 9 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
3	F.410100.003.02 Melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Manusia <i>Implementation of Human Resource Management</i> 4 Elemen Kompetensi 13 Kriteria Unjuk Kerja	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)	Ubah/Perbarui
4	F.410100.004.02 Melaksanakan Pengelolaan Urusan Umum <i>Carry out General Affairs Management</i>	STD-SRT-01 Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI No. 115 Tahun 2015 SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung	Ubah/Perbarui

Untuk memasukkan **Kriteria Unjuk Kerja (KUK)** klik tombol **Input Kriteria Unjuk Kerja** atau tombol **(N) Kriteria Unjuk Kerja** bila telah terdapat kriteria pada elemen yang bersangkutan. Sehingga akan tampil laman **Kriteria Elemen Kompetensi Sertifikasi** seperti berikut.

S.I.LSP Administrator LSP adminlsp

Elemen Kompetensi Sertifikasi Profesi Input Data

Data Elemen Kompetensi **Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH)**
Skema Kompetensi **Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung**

Menampilkan 10 data Pencarian:

No	Nama Elemen	Aksi
1	Merumuskan program untuk penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH) 3 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi	Ubah/Perbarui
2	Melaksanakan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH) 3 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi	Ubah/Perbarui
3	Mengevaluasi pelaksanaan program SMK3-LH 3 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi	Ubah/Perbarui
4	Membuat laporan penerapan SMK3-LH 3 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi	Ubah/Perbarui

Menampilkan 1 hingga 4 dari 4 data

Sebelumnya 1 Berikutnya

Input Data Elemen Kompetensi Unit Kompetensi Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH)

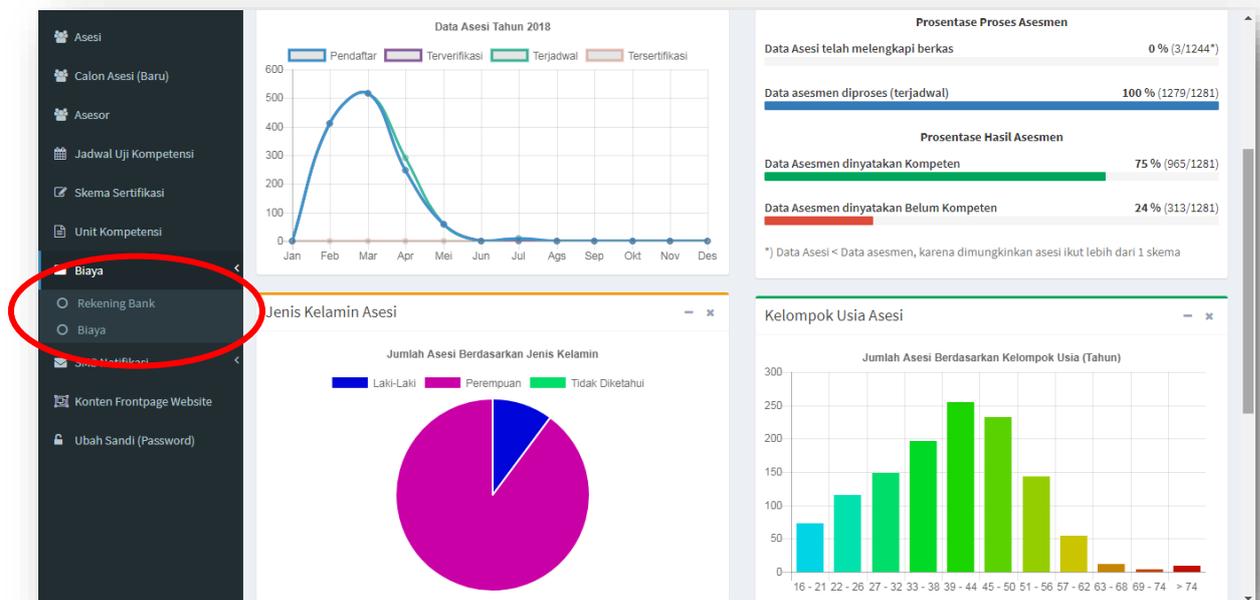
Nama Elemen Kompetensi Profesi

Tambahkan Kembali

Untuk menambahkan kriteria, masukkan data pada **Input Data Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi [nama elemen]**, kemudian klik tombol **Tambahkan**. Sedangkan untuk menghapus kriteria klik tombol **Hapus** di samping masing-masing **Kriteria Unjuk Kerja**. Untuk kembali ke Elemen Kompetensi yang bersangkutan klik tombol **Kembali**.

13. Biaya

Penyelenggaraan uji kompetensi tentunya membutuhkan biaya, baik itu biaya tetap atau *Fix Cost* atau biaya tidak tetap atau *Variable Cost*. Biaya ini bisa jadi dibebankan kepada peserta uji kompetensi atau bisa juga menjadi tanggungan fasilitator kegiatan baik oleh lembaga pemerintah ataupun lembaga swasta atau sponsor. Biaya dihitung berdasarkan skema, artinya tiap skema uji kompetensi memiliki biaya masing-masing dan berbeda antara skema satu dengan skema lainnya. Pengaturan biaya uji kompetensi dilakukan melalui Biaya Skema Uji Kompetensi yang dapat diakses pada menu Biaya.



Rekening Bank Pembayaran

Laman ini berfungsi untuk melakukan pengaturan rekening bank pembayaran biaya asesmen lembaga sertifikasi profesi. Adapun tampilan laman Rekening Bank LSP tersebut adalah sebagai berikut.

The screenshot displays the S.I.LSP web application interface. The header shows the user role as 'Administrator LSP'. The main content area is titled 'Rekening Bank Pembayaran Sertifikasi Profesi' and includes a sub-section for 'Data Rekening Bank Pembayaran Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi'. This section features a table with the following data:

No	Rekening Bank	Nama LSP	Aksi
1	Tunai Tunai LSP Konstruksi Assttando	LSP Konstruksi Assttando	Hapus

Below the table, there is a pagination control showing 'Menampilkan 1 hingga 1 dari 1 data' and navigation buttons for 'Sebelumnya', '1', and 'Berikutnya'. The lower section of the page is an 'Input Rekening Bank Pembayaran Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi (LSP)' form with the following fields:

- Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP): Dropdown menu with 'Pilih LSP' selected.
- Nama Bank: Dropdown menu with 'Loket Pembayaran Tunai' selected.
- Nomor Rekening: Text input field.
- Nama Pemilik Rekening (Atas Nama): Text input field.

A 'Tambahkan' button is located at the bottom of the form.

Untuk menambahkan rekening bank penerima pembayaran, pilih Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), pilih Nama Bank, isikan Nomor Rekening tabungan atau giro, dan Nama Pemilik Rekening yang tertera pada buku tabungan atau giro tersebut, kemudian klik tombol **Tambahkan**.

Biaya

Untuk menambahkan atau menentukan biaya asesmen skema uji kompetensi, dapat dilakukan dengan menu Biaya sub menu Biaya, hingga akan muncul laman Biaya Uji Kompetensi seperti berikut.

S.I.LSP Administrator LSP adminLsp

Biaya Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi Input Data

Home > Data Biaya Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi

Data Biaya Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi

Menampilkan 10 data Pencarian:

No	Skema Sertifikasi	Jenis Biaya	Nominal Biaya	Aksi
1	LSP Konstruksi Asttatindo SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung Manajer pengelolaan Bangunan Gedung (STD-SRT-01)	Uji Kompetensi	Rp. 1.500.000	Hapus
2	LSP Konstruksi Asttatindo SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Bangunan Sipil Bidang Keahlian Teknik Jembatan Ahli Madya Bidang Keahlian Teknik Jembatan (STD-SRT-10)	Uji Kompetensi	Rp. 2.625.000	Hapus
3	LSP Konstruksi Asttatindo SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Bangunan Sipil Bidang Keahlian Teknik Jembatan Ahli Muda Bidang Keahlian Teknik Jembatan (STD-SRT-11)	Uji Kompetensi	Rp. 1.500.000	Hapus
4	LSP Konstruksi Asttatindo SKKNI Sektor Konstruksi Bidang Konstruksi Gedung dan Bangunan Sipil Sub Bidang Transportasi Jabatan Kerja Pelaksana Lapangan Pekerjaan Pemasangan Jembatan Rangka Baja Standar Pelaksana Lapangan Pekerjaan Pemasangan Jembatan Rangka Baja Standar (STD-SRT-12)	Uji Kompetensi	Rp. 850.000	Hapus
5	LSP Konstruksi Asttatindo SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Bangunan Sipil pada Jabatan Kerja Pelaksana Pemeliharaan Jembatan Pelaksana Pemeliharaan Jembatan (STD-SRT-13)	Uji Kompetensi	Rp. 850.000	Hapus
6	LSP Konstruksi Asttatindo SKKNI Sektor Konstruksi Bidang Konstruksi Gedung dan Bangunan Sipil Sub Bidang Pengairan untuk Jabatan Kerja Pelaksana Lapangan Pekerjaan Bangunan Pengaman Pantai Pelaksana Lapangan Pekerjaan Bangunan Pengaman Pantai (STD-SRT-14)	Uji Kompetensi	Rp. 850.000	Hapus
7	LSP Konstruksi Asttatindo SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Bangunan Sipil Bidang Keahlian Teknik Sumber Daya Air Ahli Utama Bidang Keahlian Teknik Sumber Daya Air (STD-SRT-15)	Uji Kompetensi	Rp. 4.400.000	Hapus
8	LSP Konstruksi Asttatindo SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Bangunan Sipil Bidang Keahlian Teknik Sumber Daya Air Ahli Madya Bidang Keahlian Teknik Sumber Daya Air (STD-SRT-16)	Uji Kompetensi	Rp. 2.625.000	Hapus
9	LSP Konstruksi Asttatindo SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Bangunan Sipil Bidang Keahlian Teknik Sumber Daya Air Ahli Muda Bidang Keahlian Teknik Sumber Daya Air (STD-SRT-17)	Uji Kompetensi	Rp. 1.500.000	Hapus
10	LSP Konstruksi Asttatindo SKKNI Sektor Konstruksi Bidang Tata Lingkungan Sub Bidang Pengolahan Limbah dan Air Bersih Jabatan Kerja Pelaksana Konstruksi Bangunan Unit Produksi SPAM Pelaksana Konstruksi Bangunan Unit Produksi SPAM (STD-SRT-18)	Uji Kompetensi	Rp. 1.500.000	Hapus

Menampilkan 1 hingga 10 dari 20 data

Sebelumnya 1 2 Berikutnya

Input Biaya Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi (LSP)

Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) SKK/SKKNI LSP

Pilih LSP

SKema KKNi LSP Jenis Biaya Nominal Biaya

Rp.

Masukkan hanya angka, contoh: 123000

Tambahkan

Copyright © 2017-2022 SILSP. All rights reserved. Version 1.0.7

Untuk menambahkan biaya, pada bagian **Input Biaya Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi (LSP)**, pilih **Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)**, pilih **SKKNI LSP**, kemudian pilih **Skema KKNi LSP**, lalu pilih **Jenis Biaya**, dan masukkan **Nominal Biaya**. Pada pengisian nominal biaya, isikan hanya angka saja tanpa tanda baca

koma (,) ataupun titik (.) agar sistem tidak salah menterjemahkan nominal biaya tersebut. Misal, biaya lima ratus ribu rupiah cukup ketik 500000, bukan 500.000 atau Rp. 500.000,00 atau 500.000,-.

14. Menyiapkan Form Pra Asesmen

Administrator dapat mengunduh dokumen-dokumen pra asesmen pada dashboard laman Administrator. Dokumen Pra Asesmen yang dapat diunduh dalam Sistem Informasi ini meliputi :

- **DAFTAR HADIR ASESI & BERITA ACARA**
- **FR.APL.01 – PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI**
- **FR.APL.02 – ASESMEN MANDIRI**
- **PORTOFOLIO ASESI**
- **FR.MAPA.01 – MERENCANAKAN AKTIVITAS DAN PROSES ASESMEN**
- **FR.MAPA.02 – PETA MUK DARI HASIL PENDEKATAN ASESMEN DAN PERENCANAAN ASESMEN**
- **FR.AK.01 – FORMULIR PERSETUJUAN ASESMEN**
- **FR.AK.02 – FORMULIR REKAMAN ASESMEN KOMPETENSI**
- **FR.AK.03 – UMPAN BALIK DAN CATATAN ASESMEN**
- **FR.AK.04 – FORMULIR BANDING**
- **FR.AK.05 – FORMULIR LAPORAN ASESMEN**
- **FR.AK.06 – FORMULIR MENINJAU PROSES ASESMEN**
- **FR.IA.01 – CEKLIS OBSERVASI AKTIVITAS DI TEMPAT KERJA ATAU TEMPAT KERJA SIMULASI**
- **FR.IA.02 – TUGAS PRAKTIK DEMONSTRASI**
- **FR.IA.03 – PERTANYAAN UNTUK MENDUKUNG OBSERVASI**
- **FR.IA.05 – PERTANYAAN TERTULIS PILIHAN GANDA**
- **FR.IA.06 – PERTANYAAN TERTULIS ESAI**
- **FR.IA.06A – LEMBAR KUNCI JAWABAN PERTANYAAN TERTULIS ESSAI**
- **FR.IA.06B – LEMBAR JAWABAN TERTULIS ESSAI**
- **FR.IA.07 – PERTANYAAN LISAN**
- **FR.IA.08 – CEKLIS VERIFIKASI PORTOFOLIO**
- **FR.IA.10 – KLARIFIKASI BUKTI PIHAK KETIGA**

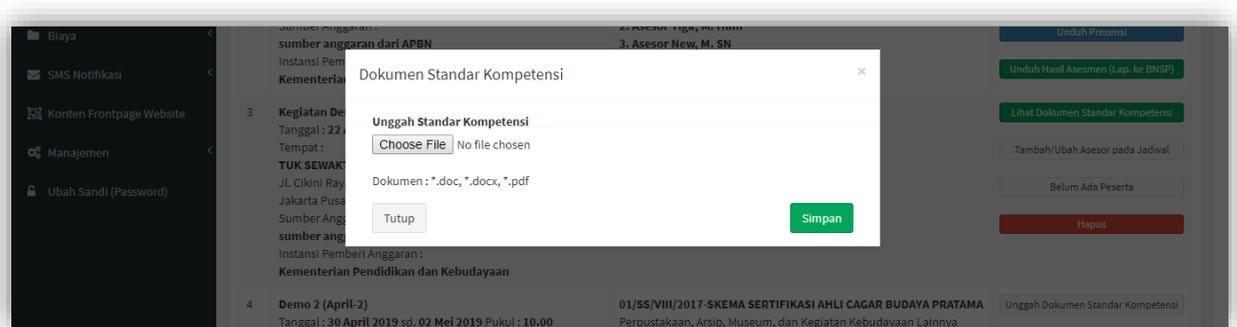
- **FR.IA.11 – CEKLIS MENINJAU INSTRUMEN ASESSMEN**
- **FR.VA – MEMBERIKAN KONTRIBUSI DALAM VALIDASI ASESMEN (MKVA)**

Formulir-formulir tersebut juga dapat diunduh dari laman Peserta Asesmen dari menu Jadwal Uji Kompetensi.

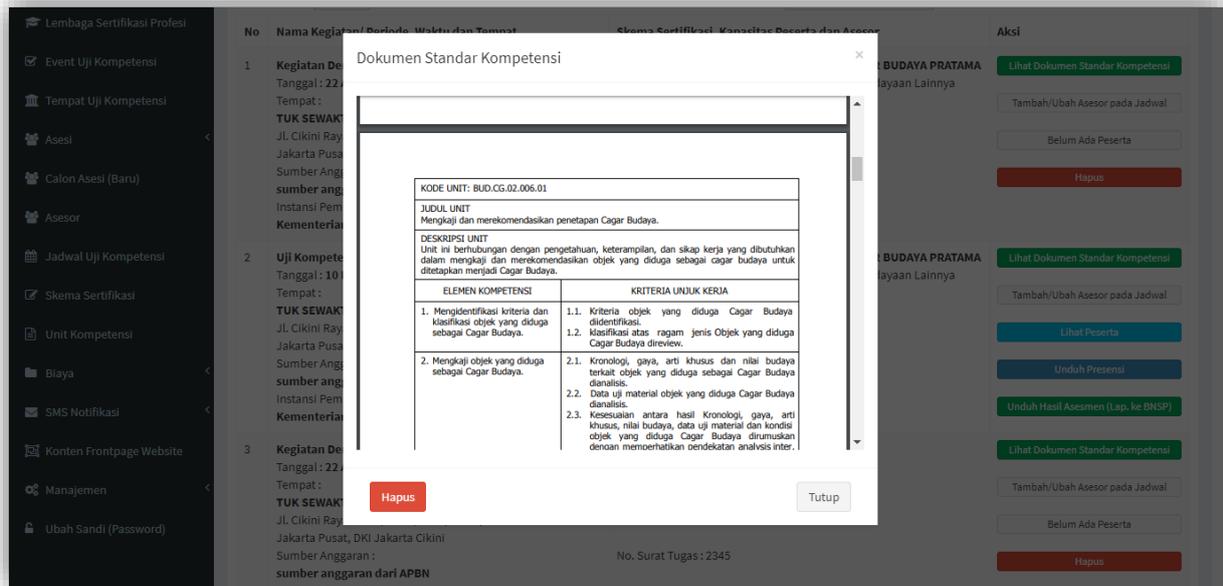
Langkah ini akan dibahas detail pada bahasan manajemen peserta asesmen.

15. Unggah Dokumen Standar Kompetensi/ SKK

Dokumen Standar Kompetensi atau SKK adalah pedoman yang nantinya digunakan oleh Asesor dalam proses asesmen uji kompetensi. Untuk mengunggah dokumen ini klik tombol **Unggah Dokumen Standar Kompetensi**, sehingga akan tampil sebagai berikut.



Klik tombol **Choose File**, pilih dokumen, kemudian klik tombol **Simpan**, tunggu beberapa saat hingga proses unggah selesai. Bila dokumen telah terunggah, maka tombol akan berubah menjadi **Lihat Dokumen Standar Kompetensi**. Sehingga akan tampil seperti berikut.



Untuk menghapus dokumen, klik tombol **Hapus**. Untuk mengganti dokumen terlebih dahulu hapus dokumen, kemudian lakukan pengunggahan dokumen kembali.

16. Menambahkan Asesor

Untuk menambahkan asesor pada jadwal asesmen, klik tombol **Tambah/ Ubah Asesor pada Jadwal** pada laman jadwal asesmen. Sehingga akan muncul seperti berikut.

The screenshot shows the S.I.LSP web application interface. The top navigation bar includes the logo 'S.I.LSP', a user profile 'User Demo', and a home icon. The left sidebar contains a 'MAIN NAVIGATION' menu with items like Home, Lembaga Sertifikasi Profesi, Event Uji Kompetensi, Tempat Uji Kompetensi, Asesi, Calon Asesi (Baru), Asesor, Jadwal Uji Kompetensi, Skema Sertifikasi, Unit Kompetensi, Biaya, SMS Notifikasi, Konten Frontpage Website, Manajemen, and Ubah Sandi (Password).

The main content area is titled 'Asesor Uji Kompetensi' and shows details for an assessment event. The event details are as follows:

Info Jadwal Asesmen	Detail
Skema	01/SS/VIII/2017-SKEMA SERTIFIKASI AHLI CAGAR BUDAYA PRATAMA Perpustakaan, Arsip, Museum, dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya
Periode	Mei 2019
Gelombang	1
Tanggal	22 April 2019
Pukul	10.00
Tempat	TUK SEWAKTU HOTEL MERCURE CIKINI Jl. Cikini Raya No.66, RT.14/RW.5, Cikini, Me Kota Administrasi Jakarta Pusat, DKI Jakarta Cikini
Maksimal Peserta	10 Asesi
Peserta Terjadwal	0 Asesi
Asesor	1. Asesor Empat, BA, M. Hum. 2. Asesor Tiga, M. Hum 3. Asesor Satu

Below the event details, there are two buttons: 'Unduh Daftar Hadir' and 'Lihat Jadwal Lainnya'.

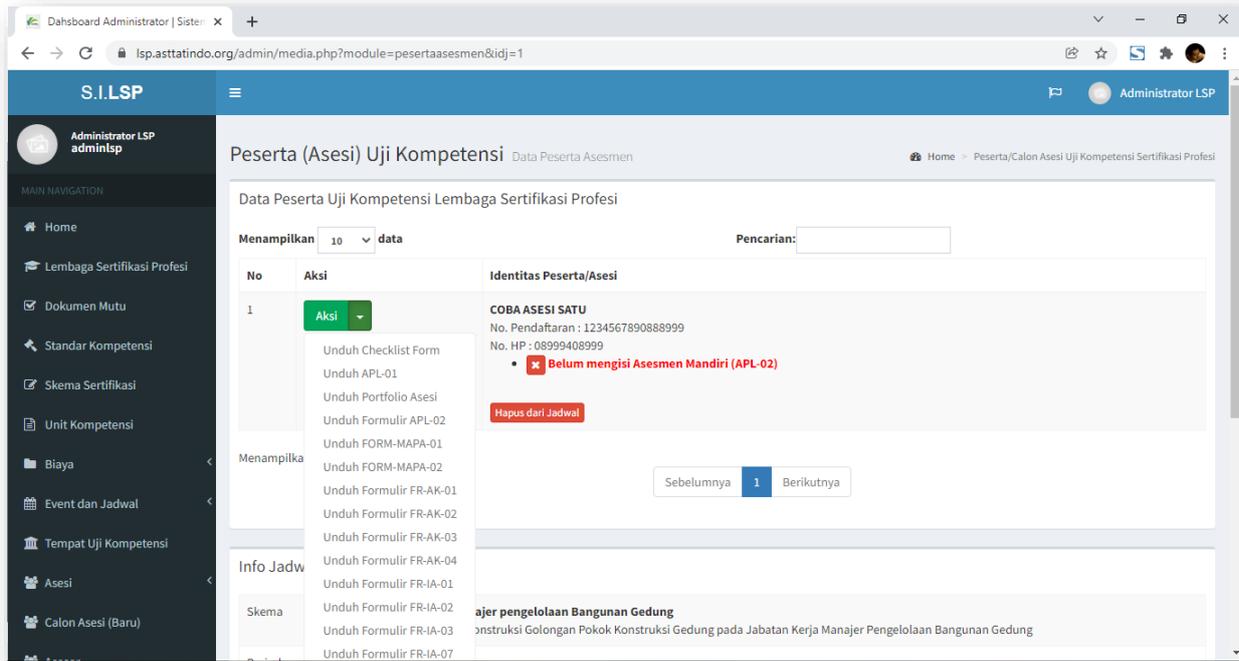
The second section is titled 'Data Asesor Uji Kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi'. It includes a search bar and a table of assessors:

No	Identitas Asesor	Aksi
1	Asesor Tiga No. Lisensi : 93000 2419 0052563 2017 No. HP : 000	Hapus dari Jadwal
2	Asesor Satu No. Lisensi : 93000 2419 0061165 2017 No. HP : 000	Hapus dari Jadwal
3	Asesor Empat No. Lisensi : 93000 2419 0061162 201 No. HP : 000	Hapus dari Jadwal
4	Asesor Lima No. Lisensi : 93000 2419 0052559 2017 No. HP : 000	Tambahkan ke Jadwal
5	Asesor Enam No. Lisensi : 93000 2419 0052555 2017 No. HP : 000	Tambahkan ke Jadwal
6	Asesor Tujuh No. Lisensi : 93000 2419 0061160 2017 No. HP : 000	Tambahkan ke Jadwal

Klik tombol **Tambahkan ke Jadwal** untuk menambahkan asesor, dan klik tombol **Hapus dari Jadwal** untuk menghapus asesor dari jadwal yang bersangkutan.

17. Manajemen Peserta pada Jadwal Asesmen

Untuk melihat peserta terjadwal klik tombol **Lihat Peserta** pada laman jadwal asesmen. Pada laman peserta asesmen dapat diunduh form-form asesmen diantaranya : (1) Checklist Form; (2) Form MAK 01; (3) APL-01; (4) Portfolio Asesi; (5) Form APL-02; (6) Form MMA; (7) Form MAK 02; (8) Form MAK 03; (9) Form MAK 05; dan (10) Form MAK 06



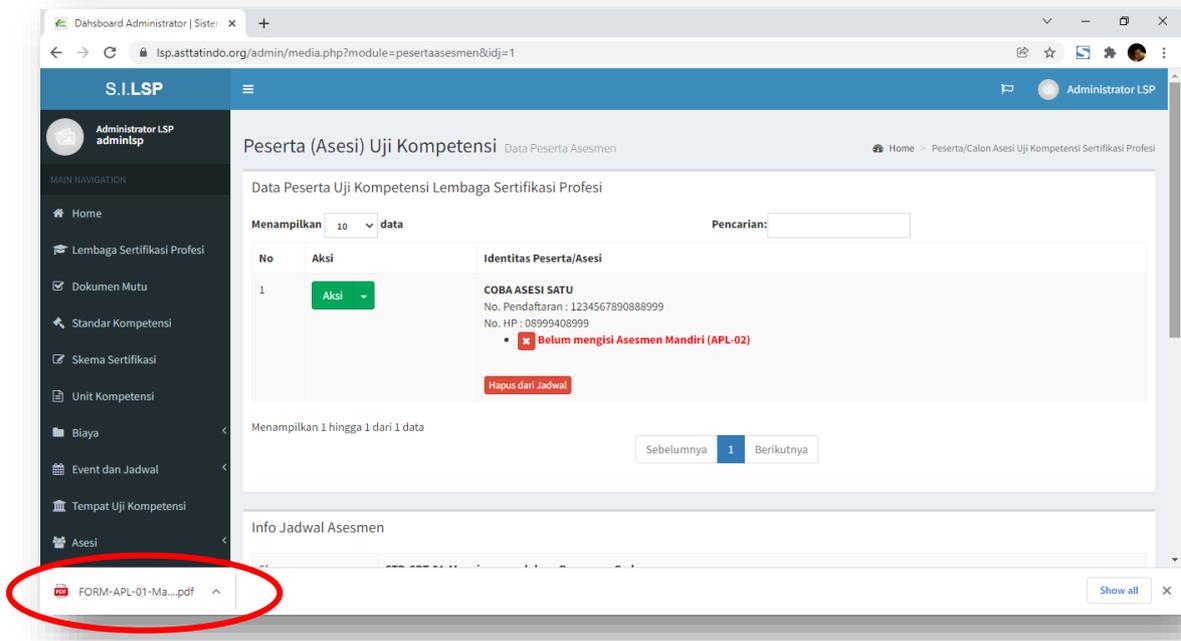
Sedangkan untuk mengeluarkan/ membatalkan asesi pada jadwal dapat dilakukan dengan menekan tombol **Hapus dari Jadwal**.

Untuk mengunduh daftar hadir dan berita acara asesemen dapat dilakukan dengan klik tombol **Unduh Daftar Hadir** pada bagian bawah laman.

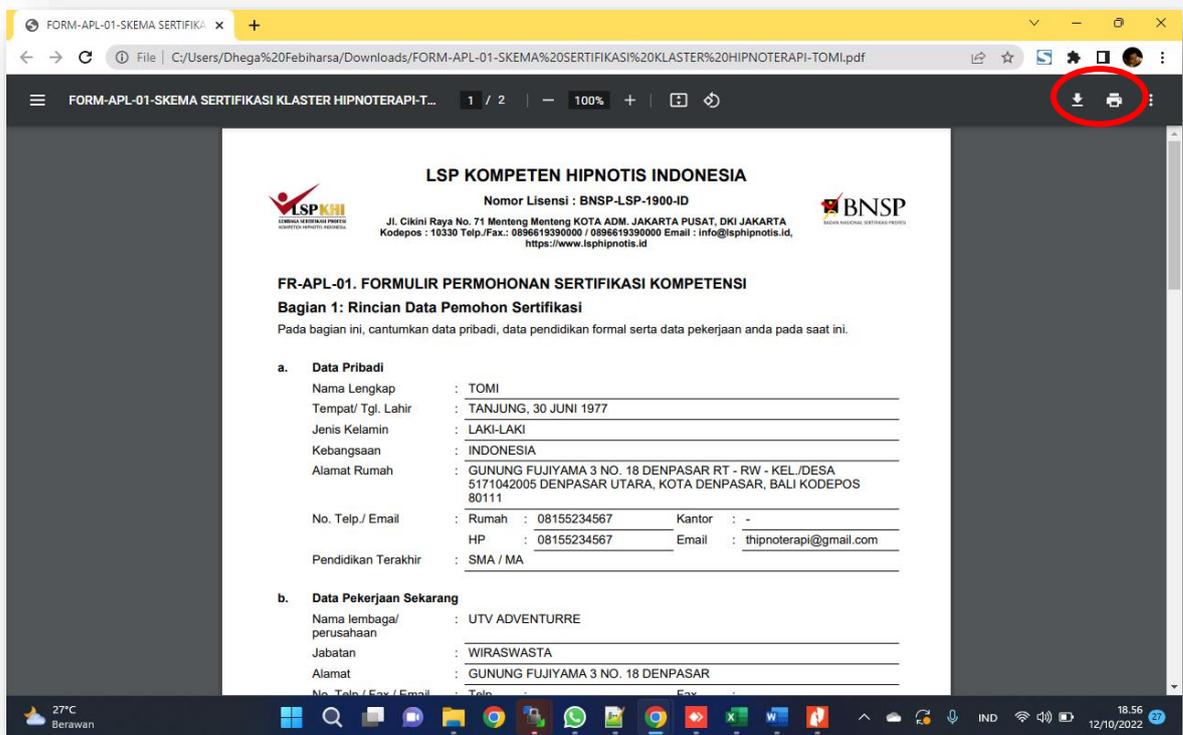


Untuk kembali menuju jadwal-jadwal lainnya, klik tombol **Lihat Jadwal Lainnya**.

Pilih lokasi dimana Anda akan menyimpan dokumen, kemudian klik **Simpan (Save)**, sedangkan untuk membatalkan klik tombol **Batal (Cancel)**. Dokumen akan terunduh, tunggu beberapa saat hingga unduhan selesai, kemudian buka dengan aplikasi PDF Reader (misal: Adobe PDF, Nitro PDF, Foxit Reader, dan sebagainya).



Bila menggunakan Browser *Google Chrome*, cukup klik unduhan tersebut, maka dokumen akan terbuka di browser, seperti berikut.



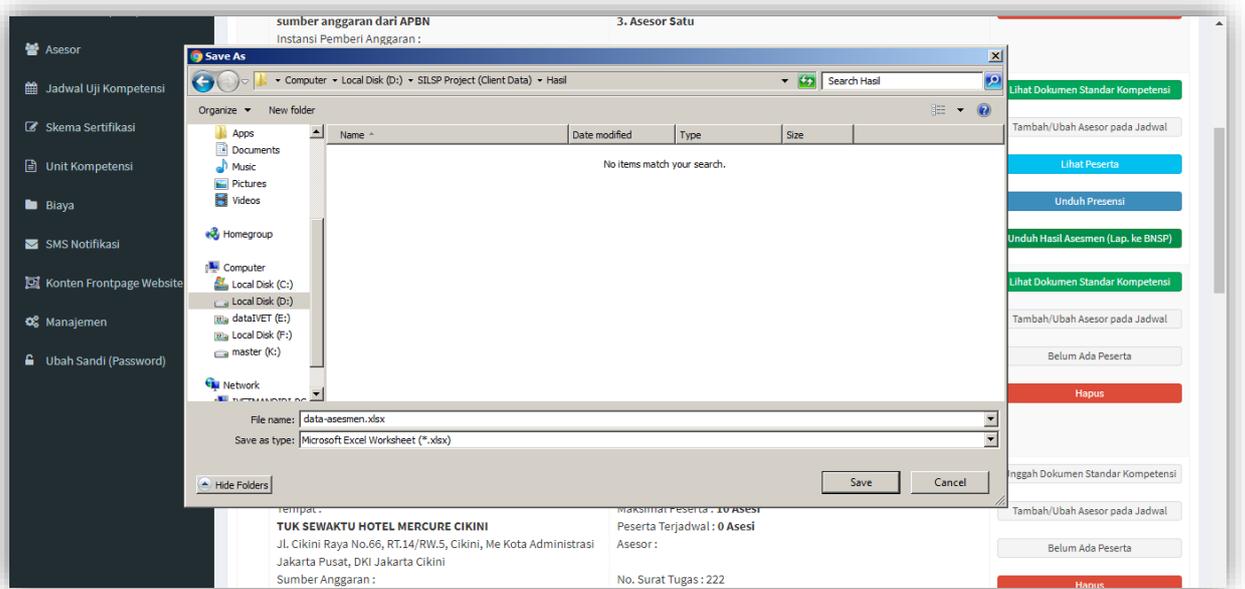
Klik tombol (ikon) printer di bagian kanan atas untuk mencetaknya. Untuk **mengunduh dokumen lainnya** dapat dilakukan dengan langkah yang serupa seperti langkah-langkah mengunduh dokumen FORM-APL-01 di atas.

18. Mengunduh hasil asesmen

Setelah uji kompetensi selesai, administrator dapat menunduh hasil asesmen untuk selanjutnya dipergunakan untuk laporan dan permohonan sertifikat kompetensi di sistem BNSP. Hasil asesmen dapat diunduh dari laman jadwal asesmen pada menu **Jadwal Asesmen**, kemudian klik tombol pada masing-masing jadwal **Unduh Hasil Asesmen (Lap. BNSP)**. **Tombol hanya akan muncul bila hasil asesmen telah selesai diinput oleh asesor.**

<ul style="list-style-type: none"> Tempat Uji Kompetensi Asesi Calon Asesi (Baru) Asesor Jadwal Uji Kompetensi Skema Sertifikasi Unit Kompetensi Biaya SMS Notifikasi Konten Frontpage Website Manajemen Ubah Sandi (Password) 	Tanggal : 22 April 2019 sd. 25 April 2019 Pukul : 10.00 Tempat : TUK SEWAKTU HOTEL MERCURE CIKINI Jl. Cikini Raya No.66, RT.14/RW.5, Cikini, Me Kota Administrasi Jakarta Pusat, DKI Jakarta Cikini Sumber Anggaran : sumber anggaran dari APBN Instansi Pemberi Anggaran : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	Perpustakaan, Arsip, Museum, dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Maksimal Peserta : 10 Asesi Peserta Terjadwal : 0 Asesi Asesor : 1. Asesor Empat, BA, M. Hum. 2. Asesor Tiga, M. Hum 3. Asesor Satu No. Surat Tugas : 123	Tambah/Ubah Asesor pada Jadwal Belum Ada Peserta Hapus
	2 Uji Kompetensi Ahli Cagar Budaya Pratama (Mei-1) Tanggal : 10 Mei 2019 sd. 15 Mei 2019 Pukul : 07.00 Tempat : TUK SEWAKTU HOTEL MERCURE CIKINI Jl. Cikini Raya No.66, RT.14/RW.5, Cikini, Me Kota Administrasi Jakarta Pusat, DKI Jakarta Cikini Sumber Anggaran : sumber anggaran dari APBN Instansi Pemberi Anggaran : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	01/SS/VIII/2017-SKEMA SERTIFIKASI AHLI CAGAR BUDAYA PRATAMA Perpustakaan, Arsip, Museum, dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Maksimal Peserta : 10 Asesi Peserta Terjadwal : 1 Asesi Asesor : 1. Asesor Lima, M. Hum 2. Asesor Tiga, M. Hum 3. Asesor New, M. SN No. Surat Tugas : -	Lihat Dokumen Standar Kompetensi Tambah/Ubah Asesor pada Jadwal Lihat Peserta Unduh Presensi Unduh Hasil Asesmen (Lap. ke BNSP)
	3 Kegiatan Demo (Mei-1) (April-1) Tanggal : 22 April 2019 sd. 25 April 2019 Pukul : 07.00 Tempat : TUK SEWAKTU HOTEL MERCURE CIKINI Jl. Cikini Raya No.66, RT.14/RW.5, Cikini, Me Kota Administrasi Jakarta Pusat, DKI Jakarta Cikini Sumber Anggaran : sumber anggaran dari APBN Instansi Pemberi Anggaran : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	- Maksimal Peserta : 10 Asesi Peserta Terjadwal : 0 Asesi Asesor : No. Surat Tugas : 2345	Lihat Dokumen Standar Kompetensi Tambah/Ubah Asesor pada Jadwal Belum Ada Peserta Hapus
	4 Demo 2 (April-2) Tanggal : 30 April 2019 sd. 02 Mei 2019 Pukul : 10.00	01/SS/VIII/2017-SKEMA SERTIFIKASI AHLI CAGAR BUDAYA PRATAMA Perpustakaan, Arsip, Museum, dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya	Unggah Dokumen Standar Kompetensi

Sehingga akan muncul jendela dokumen seperti berikut.



Pilih lokasi dimana file akan disimpan, kemudian klik **Simpan/ Save**. Kemudian file excel hasil asesmen akan terunduh.

19. Mengunggah Pindaian (*Scan*) Sertifikat Peserta

Sertifikat yang telah dicetak pada blangko sertifikat dari BNSP dapat diunggah ke masing-masing peserta asesmen melalui laman Asesi Kompeten, dengan klik tombol **Unggah Sertifikat**. Dokumen ini selanjutnya dapat diunduh oleh admin dengan tombol **Lihat Sertifikat** di masing-masing data peserta asesmen yang kompeten. Seperti pada tampilan berikut.

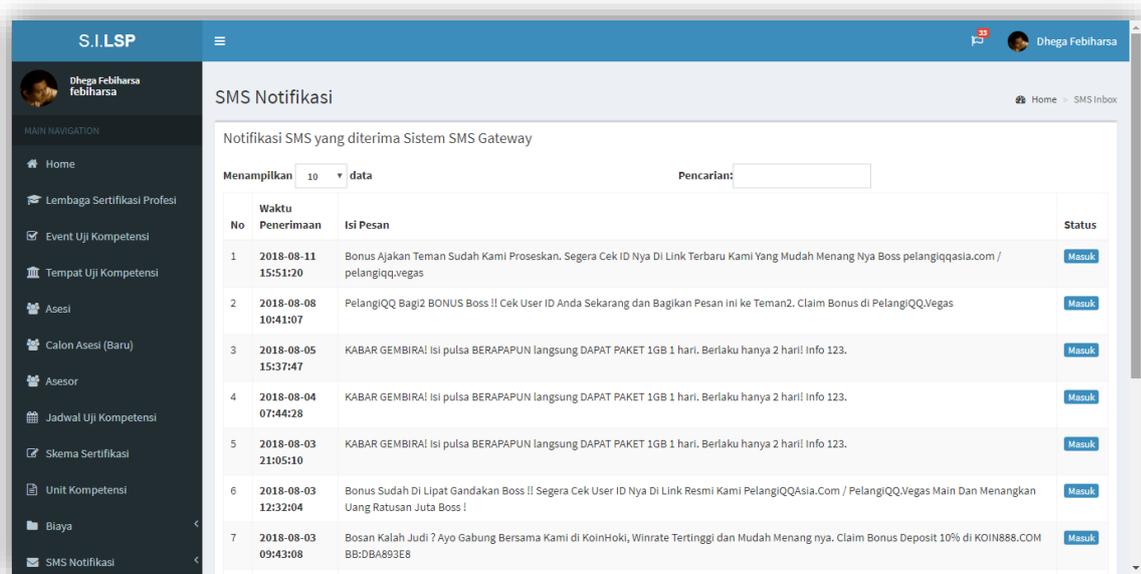


20. Notifikasi (Pemberitahuan) SMS

Sistem mengirim pemberitahuan melalui SMS dan Email, pada proses *plotting* (penjadwalan) Asesor. SMS yang dikirim oleh sistem ke nomor HP Asesor maupun Asesi, diarsipkan di laman SMS Notifikasi yang dapat diakses melalui menu **SMS Notifikasi** dari menu utama *Dashboard* Administrator, sedangkan pemberitahuan Email dapat dilihat dari Inbox/ Kotak Masuk email masing-masing. Adapun laman SMS Notifikasi adalah seperti berikut.

14.1. SMS Masuk

Pada laman SMS Masuk ditampilkan pesan SMS yang diterima oleh *SMS Gateway* sistem, baik itu dari operator atau dari pengirim SMS lainnya.



The screenshot shows the 'SMS Notifikasi' dashboard. It features a sidebar with navigation options like 'Home', 'Lembaga Sertifikasi Profesi', 'Event Uji Kompetensi', 'Tempat Uji Kompetensi', 'Asesi', 'Calon Asesi (Baru)', 'Asesor', 'Jadwal Uji Kompetensi', 'Skema Sertifikasi', 'Unit Kompetensi', and 'Biaya'. The main content area displays a table of received SMS notifications with columns for 'No', 'Waktu Penerimaan', 'Isi Pesan', and 'Status'. The status for all messages is 'Masuk'.

No	Waktu Penerimaan	Isi Pesan	Status
1	2018-08-11 15:51:20	Bonus Ajakan Teman Sudah Kami Proseskan. Segera Cek ID Nya Di Link Terbaru Kami Yang Mudah Menang Nya Boss pelangiqqasia.com / pelangiqq.vegas	Masuk
2	2018-08-08 10:41:07	PelangiQQ Bag2 BONUS Boss !! Cek User ID Anda Sekarang dan Bagikan Pesan Ini ke Teman2. Claim Bonus di PelangiQQ.Vegas	Masuk
3	2018-08-05 15:37:47	KABAR GEMBIRAI! Isi pulsa BERAPAPUN langsung DAPAT PAKET 1GB 1 hari. Berlaku hanya 2 hari! Info 123.	Masuk
4	2018-08-04 07:44:28	KABAR GEMBIRAI! Isi pulsa BERAPAPUN langsung DAPAT PAKET 1GB 1 hari. Berlaku hanya 2 hari! Info 123.	Masuk
5	2018-08-03 21:05:10	KABAR GEMBIRAI! Isi pulsa BERAPAPUN langsung DAPAT PAKET 1GB 1 hari. Berlaku hanya 2 hari! Info 123.	Masuk
6	2018-08-03 12:32:04	Bonus Sudah Di Lipat Gandakan Boss !! Segera Cek User ID Nya Di Link Resmi Kami PelangiQQAsia.Com / PelangiQQ.Vegas Main Dan Menangkan Uang Ratusan Juta Boss !	Masuk
7	2018-08-03 09:43:08	Bosan Kalah Judi ? Ayo Gabung Bersama Kami di KoinHoki, Winrate Tertinggi dan Mudah Menang nya. Claim Bonus Deposit 10% di KOIN888.COM BB:DBA893E8	Masuk

14.2. SMS Keluar

Pada laman SMS keluar, memuat data pesan SMS yang dikirim SMS Gateway sistem baik yang dikirim ke Administrator, ke Asesor, maupun SMS yang dikirim kepada Asesi atau calon Asesi.

S.I.LSP Administrator LSP adminLsp

SMS Notifikasi

Notifikasi SMS yang dikirim Sistem SMS Gateway

Menampilkan 10 data Pencarian:

No	Waktu Pengiriman	Isi Pesan	Status
1	2022-01-16 23:15:42	Yth. Edmund Tatipikalawan Anda didaftarkan sebagai asesor LSP, dengan No. Register : MET.000.004936.2020 Password : 68e453 Silahkan masuk/Login ke http://lsp.asttatindo.org/asesor	menunggu
2	2022-01-16 22:58:23	Yth. Bedot Hantoro Anda didaftarkan sebagai asesor LSP, dengan No. Register : MET.000.005150.2020 Password : b5f683 Silahkan masuk/Login ke http://lsp.asttatindo.org/asesor	menunggu
3	2022-01-16 22:50:33	Yth. Dewa Gede Arsana Anda didaftarkan sebagai asesor LSP, dengan No. Register : MET.000.004894.2020 Password : 19f9f0 Silahkan masuk/Login ke http://lsp.asttatindo.org/asesor	menunggu
4	2022-01-16 22:44:36	Yth. Daryadie Darsowiadi Anda didaftarkan sebagai asesor LSP, dengan No. Register : MET.000.004824.2020 Password : 0fcf45 Silahkan masuk/Login ke http://lsp.asttatindo.org/asesor	menunggu
5	2022-01-16 22:37:57	Yth. Bill Miller Anda didaftarkan sebagai asesor LSP, dengan No. Register : MET.000.006901.2020 Password : 4db987 Silahkan masuk/Login ke http://lsp.asttatindo.org/asesor	menunggu
6	2022-01-16 22:15:38	Yth. Ahmad Sazali Anda didaftarkan sebagai asesor LSP, dengan No. Register : MET.000.004876.2020 Password : 4d8470 Silahkan masuk/Login ke http://lsp.asttatindo.org/asesor	menunggu
7	2022-01-16 22:09:18	Yth. Adi Utomo Anda didaftarkan sebagai asesor LSP, dengan No. Register : MET.000.002205.2020 Password : e5df00 Silahkan masuk/Login ke http://lsp.asttatindo.org/asesor	menunggu
8	2022-01-14 21:38:10	Yth. WINADI TARIZA AMKA Anda didaftarkan sebagai asesor LSP, dengan No. Register : MET.000.004237.2019 Password : 0527b8 Silahkan masuk/Login ke http://lsp.asttatindo.org/asesor	menunggu
9	2022-01-14 00:11:54	Yth. APILINO KUSUMO WIJOYO Pendaftaran Anda berhasil, No. Pendaftaran Anda adalah 3603280604860003, Password : 9e19a6 Silahkan masuk/Login ke http://lsp.asttatindo.org/asesor	menunggu

Menampilkan 1 hingga 9 dari 9 data

Sebelumnya 1 Berikutnya

Copyright © 2017-2022 SILSP. All rights reserved. Version 1.0.7

Status pesan pada data SMS Keluar terdapat 3 status, yaitu **Menunggu**, **Terkirim**, dan **Gagal Terkirim**. **Menunggu** artinya SMS sedang dalam antrian pengiriman, kemudian status **Terkirim** artinya SMS telah dikirim oleh sistem ke nomor *handphone* Anda, sedangkan status **Gagal Terkirim** artinya SMS gagal terkirim karena kendala teknis operator/ jaringan selular. SMS yang gagal terkirim, dapat dikirim ulang dengan klik tombol **Kirim Ulang**.

21. Konten Frontpage Website

Pengaturan konten halaman utama website, dapat dilakukan melalui menu **Konten Frontpage Website**. Pengaturan ini terbagi menjadi beberapa kategori berdasarkan bagian-bagian pada template website.

16.1. Menambahkan Konten Baru

Untuk menambahkan konten baru, pada laman **Konten Frontpage Website** klik tombol **Tambah Konten Baru**, pada bagian bawah tabel Konten Frontpage.

S.I.LSP Administrator LSP adminlsp

Konten Web Data Konten Web

Data Konten Frontpage Website LSP

PERHATIAN !
Sebelum Anda Menambah/Mengubah Data Konten, pastikan Anda telah membaca **Panduan Pengaturan Konten** terlebih dahulu.

Menampilkan 10 data Pencarian:

No	Konten	Kategori	Aksi
11	<p>Bagaimanakah alur pendaftaran asesi hingga dijadwalkan untuk uji kompetensi? FAQ4 Dipublikasikan 31 Maret 2021 Pukul 08:15:00</p> <p><p>Untuk mengikuti uji kompetensi calon asesi (peserta uji kompetensi) adalah sebagai berikut :-</p> Asesi mendaftar secara mandiri melalui menu Pendaftaran atau Admin LSP dapat mengimpor data peserta dari Dashbord Administrator Asesi akan</p>	faq	Hapus Perbarui
12	<p>Layanan Uji Kompetensi Saat ini kami adalah salah satu penyelenggara sertifikasi kompetensi profesi hipnotis dan hipnoterapi Dipublikasikan 25 Agustus 2020 Pukul 06:25:00</p> <p><p>LSP Kompeten Hipnotis Indonesia adalah lembaga sertifikasi profesi hipnoterapi di Indonesia</p></p>	layanan	Hapus Perbarui

Dipublikasikan 25 Agustus 2020 Pukul 06:25:00
LSP Konstruksi Asttatindo adalah

7	<p>Bagaimanakah cara mendaftar sebagai peserta asesmen? FAQ1 Dipublikasikan 12 Juli 2019 Pukul 19:00:00</p> <p>Peserta hanya dapat mendaftar secara mandiri pada menu Pendaftaran Baru atau didaftarkan melalui pengurus instansi atau dinas, silahkan menghubungi dinas atau instansi terkait untuk dapat mendaftar sebagai pengurus</p>	faq	Hapus Perbarui
8	<p>Layanan Asesor Layanan penyediaan Asesor adalah salah satu layanan yang dapat diberikan oleh LSP Konstruksi Asttatindo Dipublikasikan 06 Mei 2018 Pukul 08:00:00</p> <p>Layanan penyediaan Asesor adalah salah satu layanan yang dapat diberikan oleh LSP Konstruksi Asttatindo</p>	layanan	Hapus Perbarui

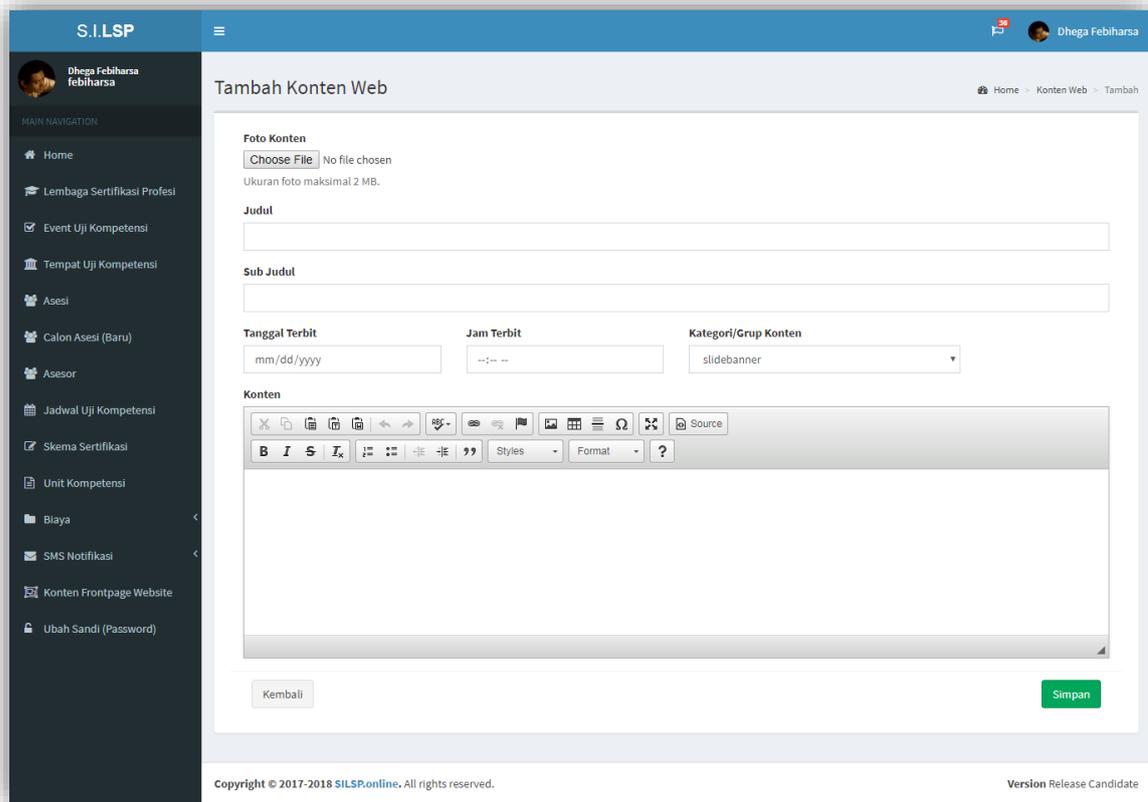
Menampilkan 1 hingga 8 dari 8 data

Sebelumnya 1 Berikutnya

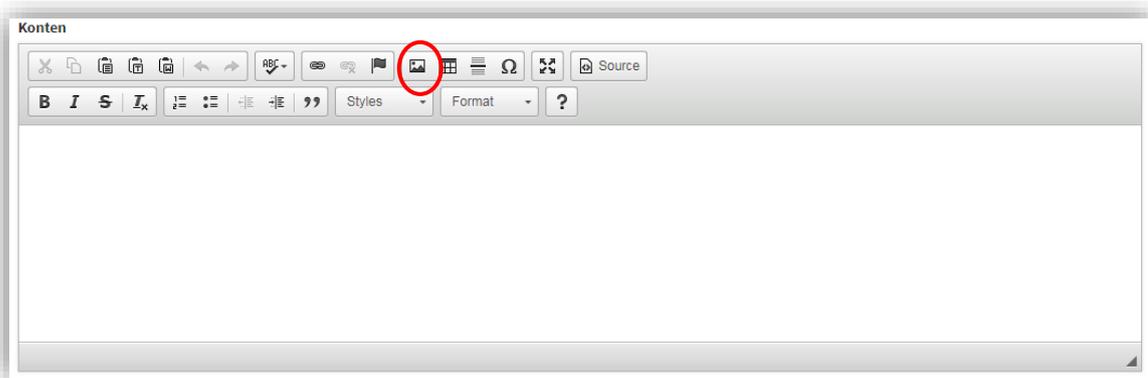
Tambah Konten Baru

Copyright © 2017-2022 S.I.LSP. All rights reserved. Version 1.0.7

Selanjutnya akan tampil laman **Tambah Konten Web** seperti berikut.



Isikan **Judul**, **Sub Judul**, **Tanggal Terbit**, **Jam Terbit (dalam AM atau PM)**, pilih **Kategori/ Grup Konten**, kemudian isikan konten. Untuk memasukkan gambar, klik icon *image* pada editor konten.



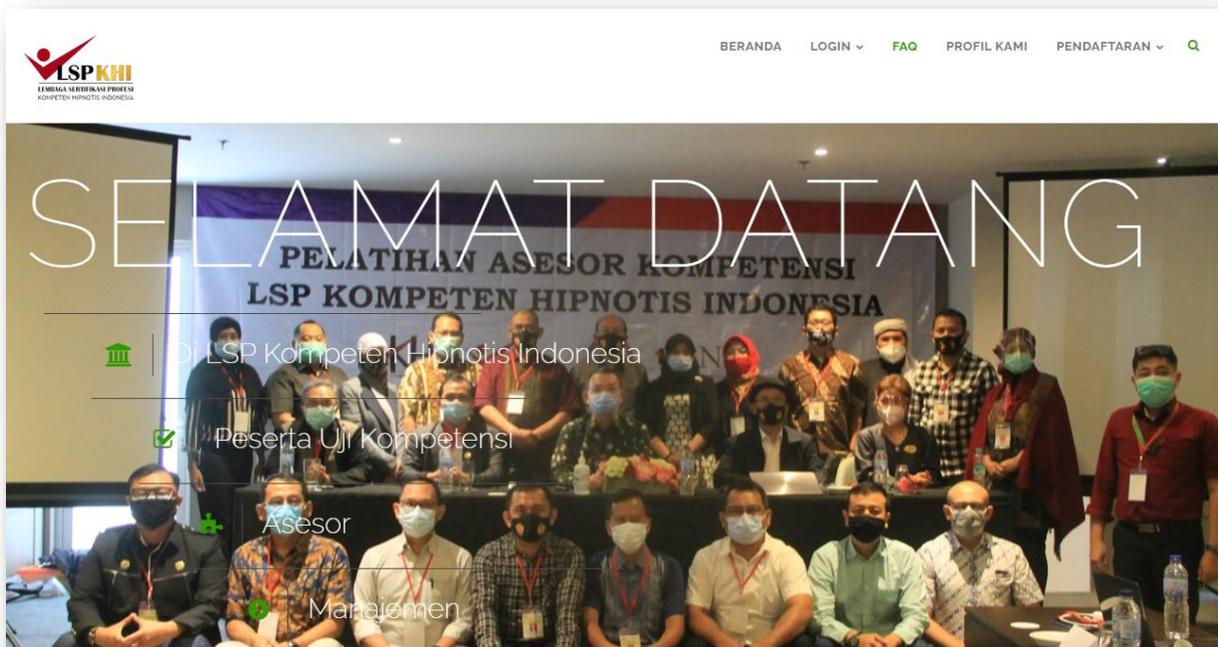
Setelah terisi lengkap, klik tombol **Simpan**.

Pengaturan konten dapat dilakukan dengan menambahkan Konten baru dengan kategori yang merujuk pada bagian-bagian template website laman utama. Adapun bagian-bagian tersebut adalah sebagai berikut:

16.2. Slide Banner



16.3. Welcome



16.4. Layanan

LAYANAN ASESOR
Layanan penyediaan Asesor adalah salah satu layanan yang dapat diberikan oleh LSP

LAYANAN UJI KOMPETENSI
Saat ini kami adalah salah satu penyelenggara sertifikasi kompetensi profesi hipnotis dan hipnoterapi

VERIFIKASI DAN LISENSI TUK
Layanan kami dalam melaksanakan verifikasi dan lisensi Tempat Uji Kompetensi (TUK)

16.5. Asesor

Asesor Kami
Anggota Tim Asesor LSP Kompeten Hipnotis Indonesia

Tim kami terdiri dari Asesor Profesional yang terdiri dari Profesor, Doktor dan Tenaga Ahli pada bidangnya.

Four portraits of team members: a man in a suit, a man in a suit and tie, a woman in a blue hijab, and a woman in a red hijab.

16.6. Portfolio

Infografis
Statistics LSP Kompeten Hipnotis Indonesia

Pencapaian LSP Kompeten Hipnotis Indonesia dalam angka.

PELATIHAN ASESOR KOMPETENSI LSP KOMPETEN HIPNOTIS INDONESIA

19	3	2	180
Asesor	TUK	Skema	Peserta

16.7. Berita & Jadwal Uji

INFO TERKINI



LSP Konstruksi Astatindo tandatangani Kerjasama dengan Politeknik Negeri Jakarta
By Admin · 28 Oktober 2021

Lembaga Sertifikasi Profesi Konstruksi Astatindo menjalin kerjasama dengan Politeknik Negeri Jakarta (IPN) dalam konteks sertifikasi profesi untuk...
Selengkapnya >>

JADWAL ASESMEN TERKINI

Agenda/ jadwal penyelenggaraan uji kompetensi LSP Konstruksi Astatindo yang dapat anda ikuti dapat dilihat pada data sebagai berikut.

1 Uji Kompetensi Periode I 2022
Manajer pengelolaan Bangunan Gedung
21 Januari 2022 s.d 22 Januari 2022 Pukul 10.00
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
Jl.Prof.DR.GA. Siwabessy, Kampus UI - Depok,
Jawa Barat.

Alur Permohonan Sertifikasi SKK Konstruksi

By Admin · 13 Januari 2022

Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menerbitkan sistem alur permohonan sertifikasi SKK konst...
Selengkapnya >>

16.8. Hubungi Kami



PELATIHAN ASESOR KOMPETENSI LSP KOMPETEN HIPNOTIS INDONESIA

Peserta Uji Kompetensi
Asesor
Manajemen

SERTIFIKASI PROFESI LSP KOMPETEN HIPNOTIS INDONESIA
Hubungi Kami di 0896619390000 dan dapatkan layanan sertifikasi dari kami.

HUBUNGI KAMI

Pengaturan alamat dan kontak dapat dilakukan melalui menu **Lembaga Sertifikasi Profesi** dengan klik tombol **Ubah** pada tabel data Lembaga Sertifikasi Profesi.

S.I.LSP Administrator LSP adminLsp

Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Ubah Data

Ubah Data Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)

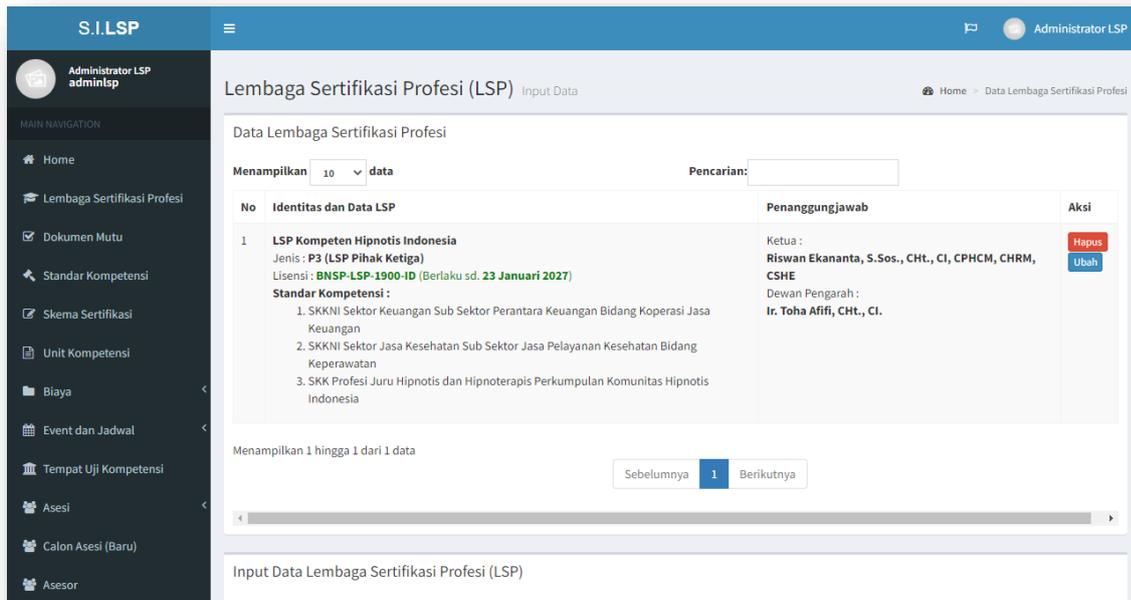
Kode LSP LSP-ASTATTINDO	Alamat Email info.lspk@astatindo.org	Nama LSP LSP Konstruksi Asttatindo
Jenis LSP LSP Pihak Ketiga (P3)	Nama Dewan Pengarah LSP Ir. Sunarto Djosoedarmo, MM.	Nama Ketua LSP Ir. Sumarsono, ACPE
Alamat LSP Jl. Sahardjo No. 76 C	Telepon (021) 83708284, 83708285	Faximile (021) 83708295
Provinsi DKI JAKARTA	Desa/Kelurahan Manggarai	WhatsApp +6281283974566
Kecamatan Tebet	Kota/Kabupaten KOTA ADM. JAKARTA SELATAN	Kode Pos 12850
Nomor Lisensi BNSP-ID-	Masa Berlaku Lisensi 01/13/2026	Website https://lsp.asttatindo.org
Kode Google Maps Kode Embed Google Maps Custom Size 600 x 450 pixel	Institusi Induk PT. Sertifikasi Profesi Konstruksi Asttatindo	

Perbarui Data

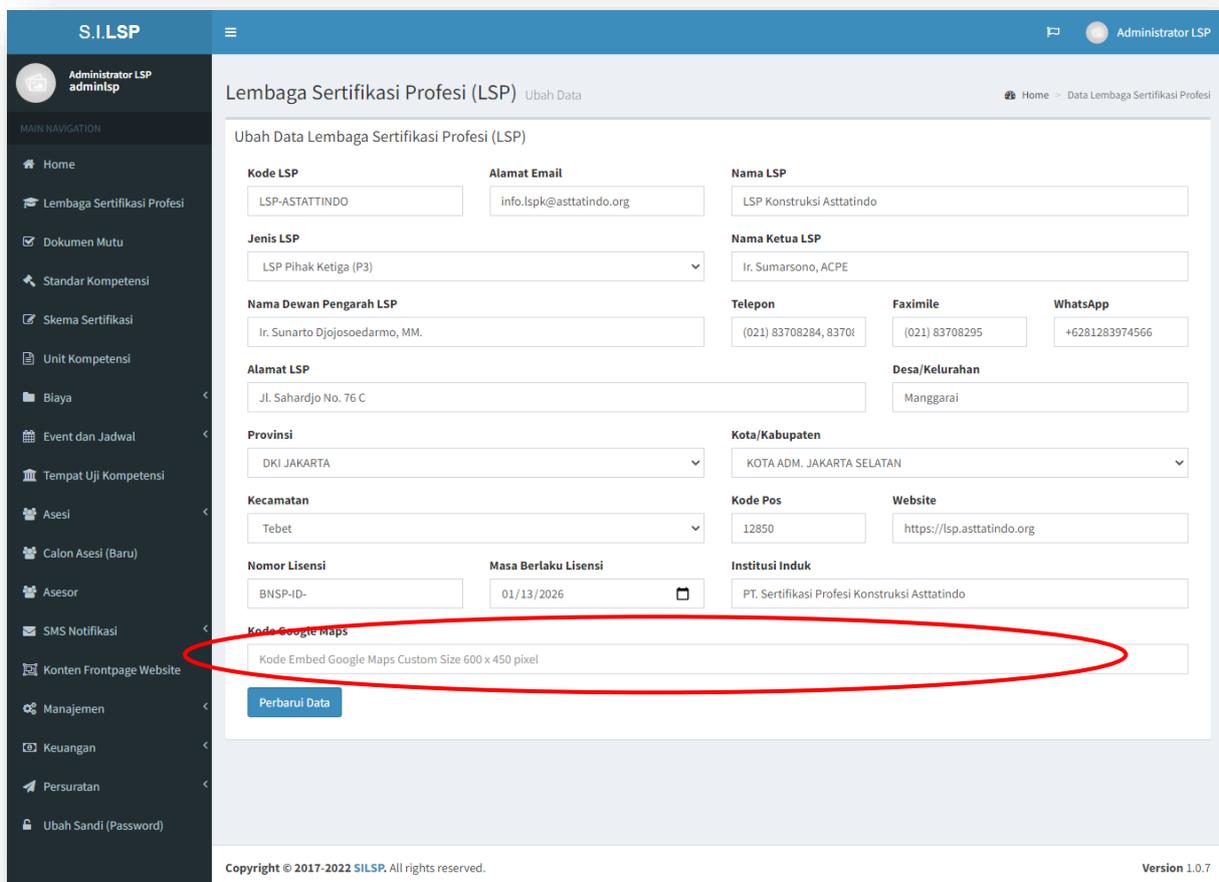
16.9. Google Maps (Lokasi)



Pengaturan peta lokasi dapat dilakukan melalui menu **Lembaga Sertifikasi Profesi** dengan klik tombol **Ubah** pada tabel data Lembaga Sertifikasi Profesi.

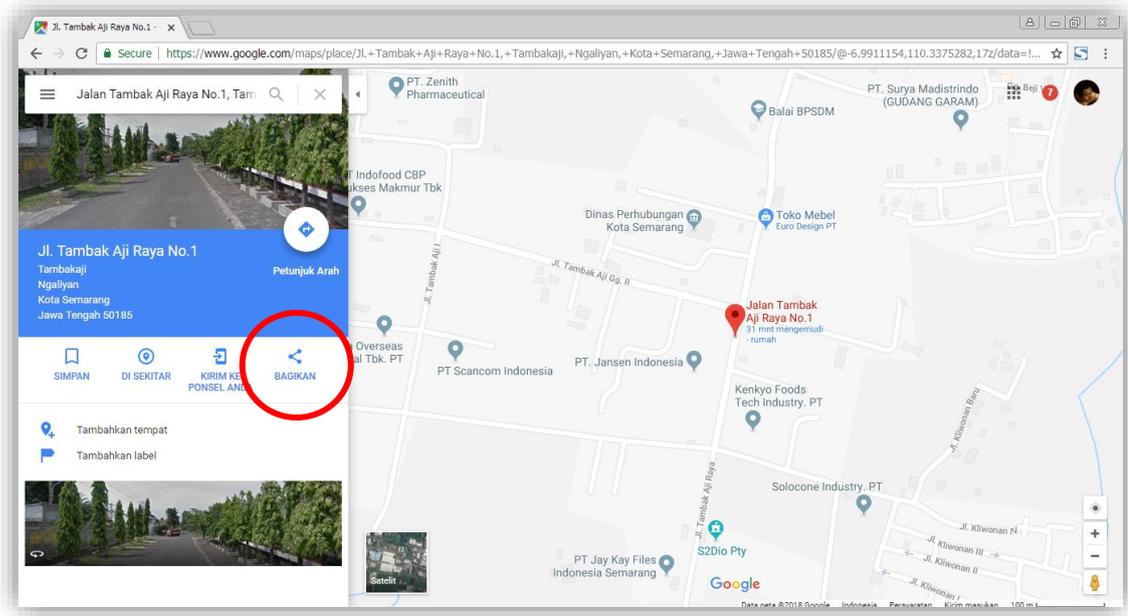


Sehingga akan tampil laman Ubah LSP seperti berikut.

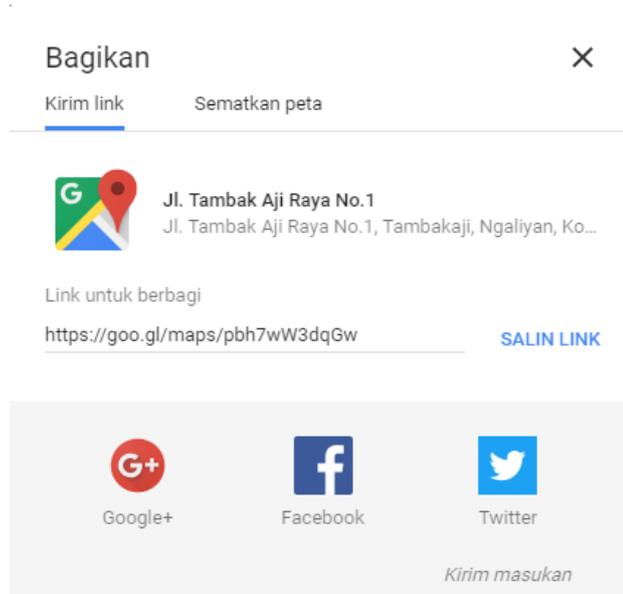


Adapun cara mendapatkan kode Google Maps di atas, adalah sebagai berikut:

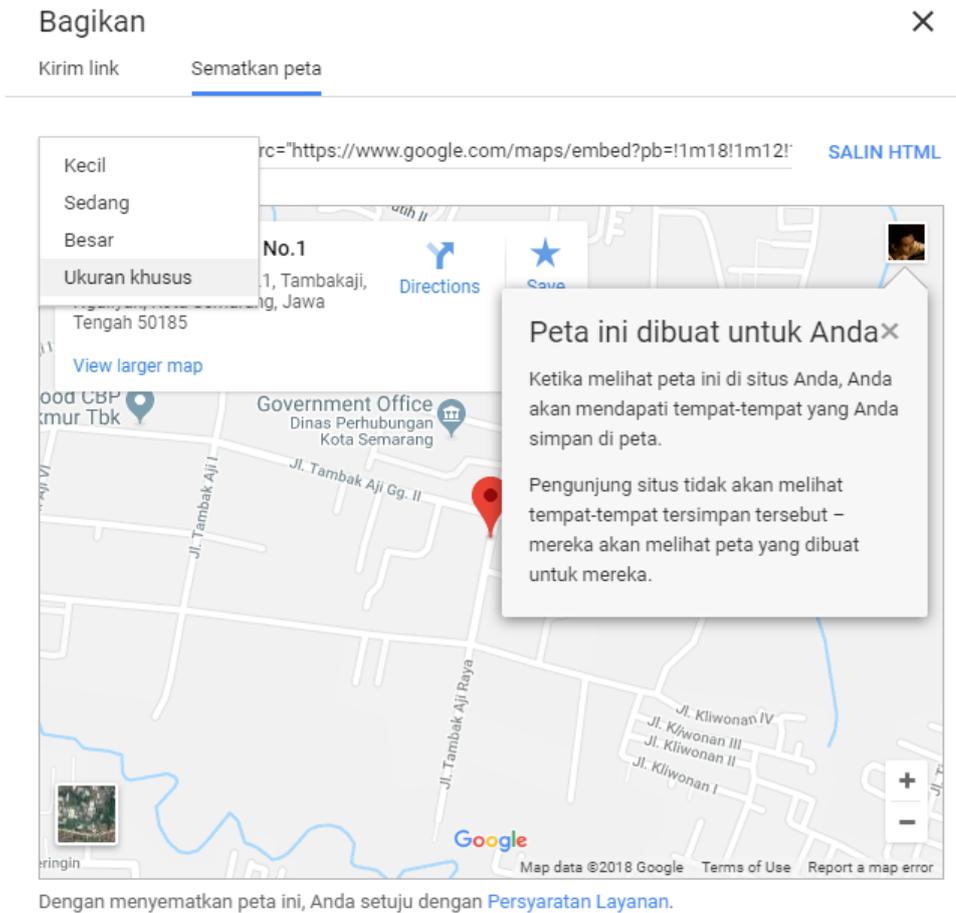
- 1) Buka alamat <http://maps.google.com>, dan cari nama atau alamat lokasi. Setelah didapatkan klik simbol berbagi.



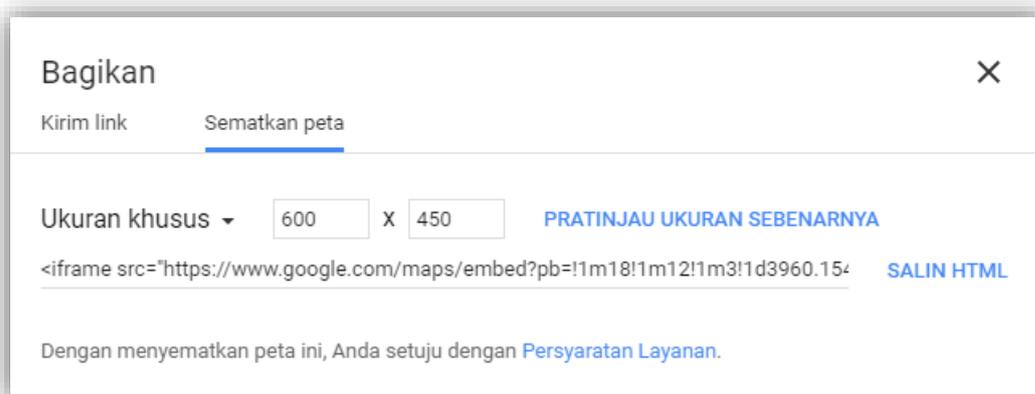
- 2) Kemudian akan muncul *pop-up* seperti berikut:



- 3) Klik **Sematkan Peta**, kemudian akan berubah menjadi seperti berikut.

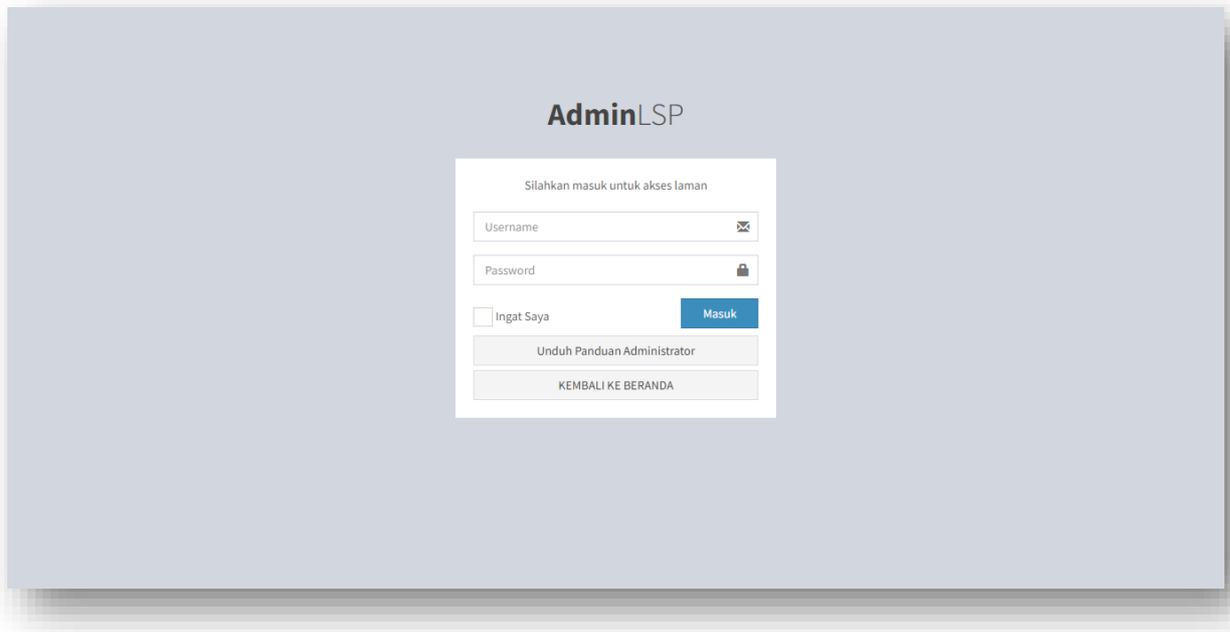


4) Pilih menu **Ukuran Khusus**, dan isikan 600 x 450, kemudian klik **SALIN HTML**.



5) Selanjutnya tempel (*Paste*) kode ke isian **Kode Google Maps** pada laman Ubah Data LSP. Selanjutnya klik tombol **Perbarui Data**.

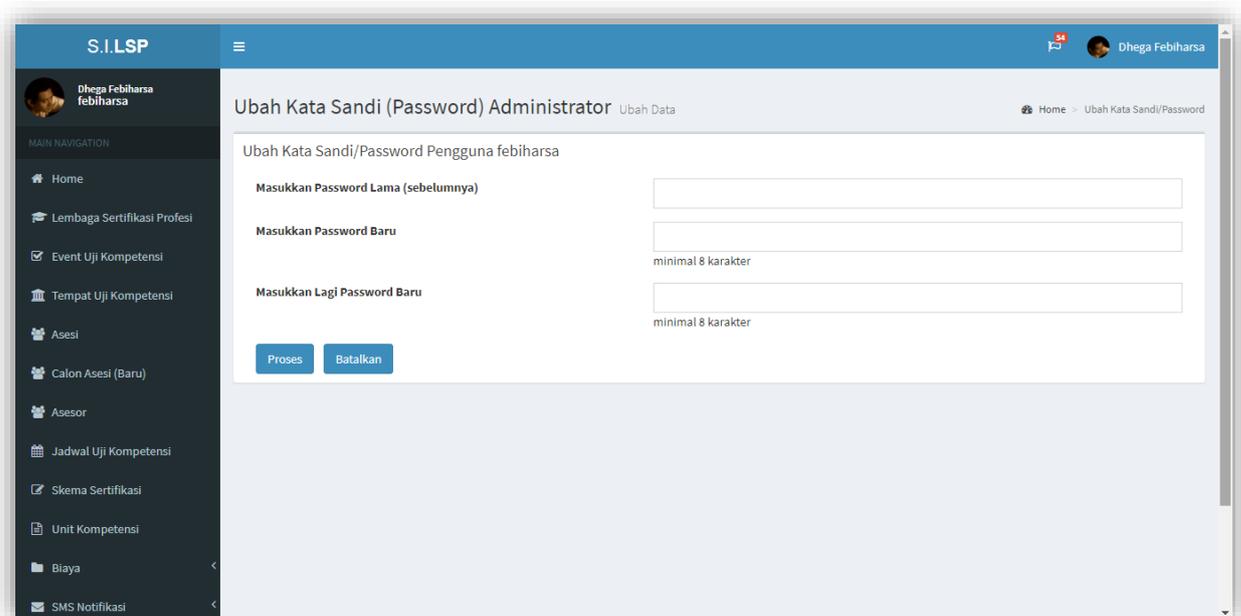
16.10. Form Login



The screenshot shows the AdminLSP login interface. At the top center, the text "AdminLSP" is displayed. Below it, a white box contains the login form with the heading "Silahkan masuk untuk akses laman". The form includes a "Username" input field with an eye icon, a "Password" input field with a lock icon, a checkbox for "Ingat Saya", and a blue "Masuk" button. Below the login fields are two buttons: "Unduh Panduan Administrator" and "KEMBALI KE BERANDA".

22. Ubah Sandi (Password)

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



The screenshot displays the "Ubah Kata Sandi (Password) Administrator" page within the S.I.LSP system. The page title is "Ubah Kata Sandi (Password) Administrator" with a subtitle "Ubah Data". The main content area is titled "Ubah Kata Sandi/Password Pengguna febiharsa" and contains three input fields: "Masukkan Password Lama (sebelumnya)", "Masukkan Password Baru", and "Masukkan Lagi Password Baru". The second and third fields have a note "minimal 8 karakter" below them. At the bottom of the form are two buttons: "Proses" and "Batalkan". The left sidebar shows the "MAIN NAVIGATION" menu with various options, and the top right corner shows the user profile "Dhega Febiharsa".

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

Febiharsa, D. 2022. *Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (SILSP)*.
<http://lsphipnotis.id>, diakses tanggal 10 Januari 2022.

Catatan :

Catatan :

Catatan :

Buku Panduan

SILSP

<http://lsshipnotis.id>