

BUKU PANDUAN SISTEM INFORMASI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (SILSP) PPM MANAJEMEN

UNTUK ASESI



<http://lsp.ppm-manajemen.ac.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.

<http://lsp.ppm-manajemen.ac.id/>

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	v
1. Tentang Aplikasi.....	1
2. Alur Pendaftaran.....	3
3. Langkah-Langkah Tahap Pendaftaran Asesi.....	5
3.1. Akses laman pendaftaran.....	5
3.1.1. Mengisi Formulir Pendaftaran Online.....	5
3.1.2. Mencatat/ Mencetak Bukti Pendaftaran.....	11
3.2. Melengkapi Data Asesi.....	12
3.3. Mengunggah Dokumen Persyaratan Pokok.....	16
4. Langkah-Langkah Pendaftaran Uji Kompetensi.....	21
4.1. Pilih Skema Sertifikasi.....	22
4.2. Input/ Unggah Persyaratan Uji Kompetenensi.....	25
4.3. Menambahkan dokumen persyaratan asesmen skema uji kompetensi	
30	
5. Informasi Biaya Asesmen.....	31
6. Konfirmasi Pembayaran Biaya Uji Kompetensi/ Asesmen.....	33
7. Mengetahui Status Asesmen.....	39
8. SMS Notifikasi.....	41
9. Jadwal Asesmen.....	42
10. Asesmen Mandiri.....	45
11. Sertifikat Kompetensi.....	48
12. Ubah Sandi (Password).....	48
Daftar Pustaka.....	50

<http://lsp.ppm-manajemen.ac.id/>

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.



PENDAFTARAN AKUN ASESI

Nama Lengkap*

Alamat Email

Nomor HP*

Nomor KTP/NIK*

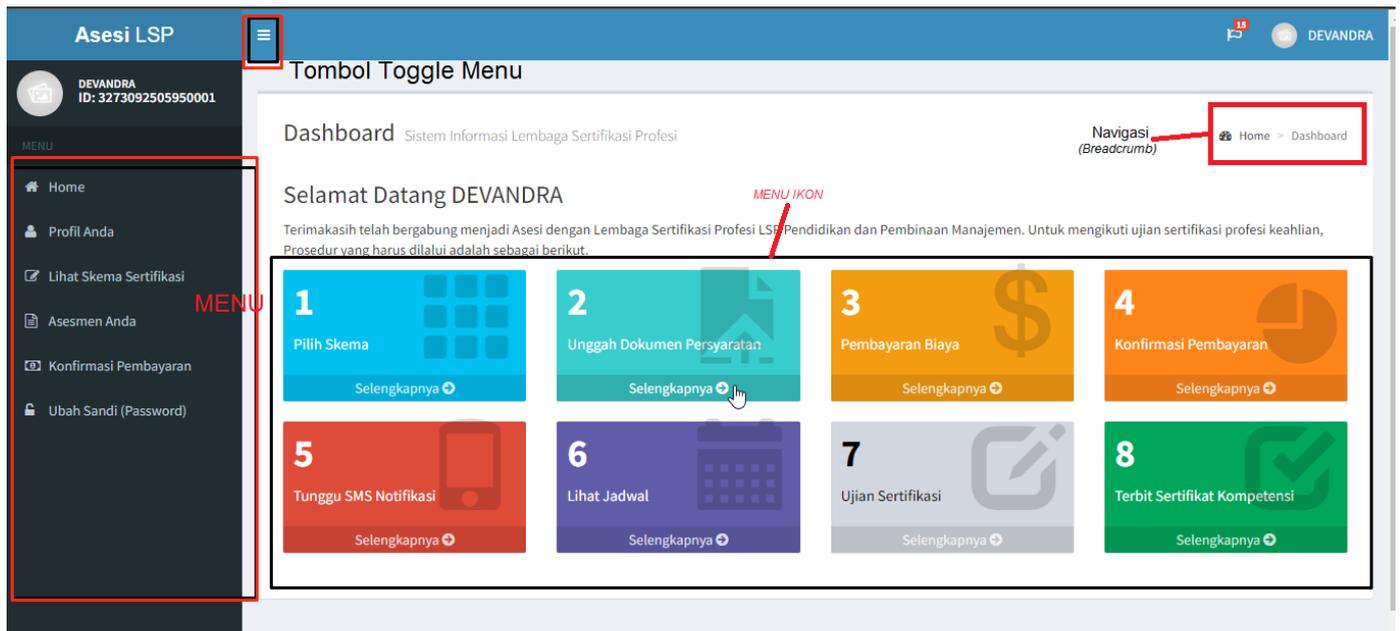
Alamat*

Anda Perlu Tahu:

Peserta uji kompetensi dapat secara mandiri melakukan pendaftaran melalui laman ini. Setelah melakukan pendaftaran, periksa inbox (kotak masuk) email anda, bila tidak terdapat pada inbox email anda silahkan periksa di SPAM email anda.

Akun peserta hanya satu untuk satu Nomor KTP/NIK. Akun dapat digunakan untuk mendaftar pada satu atau lebih skema uji kompetensi.

FORM Isian

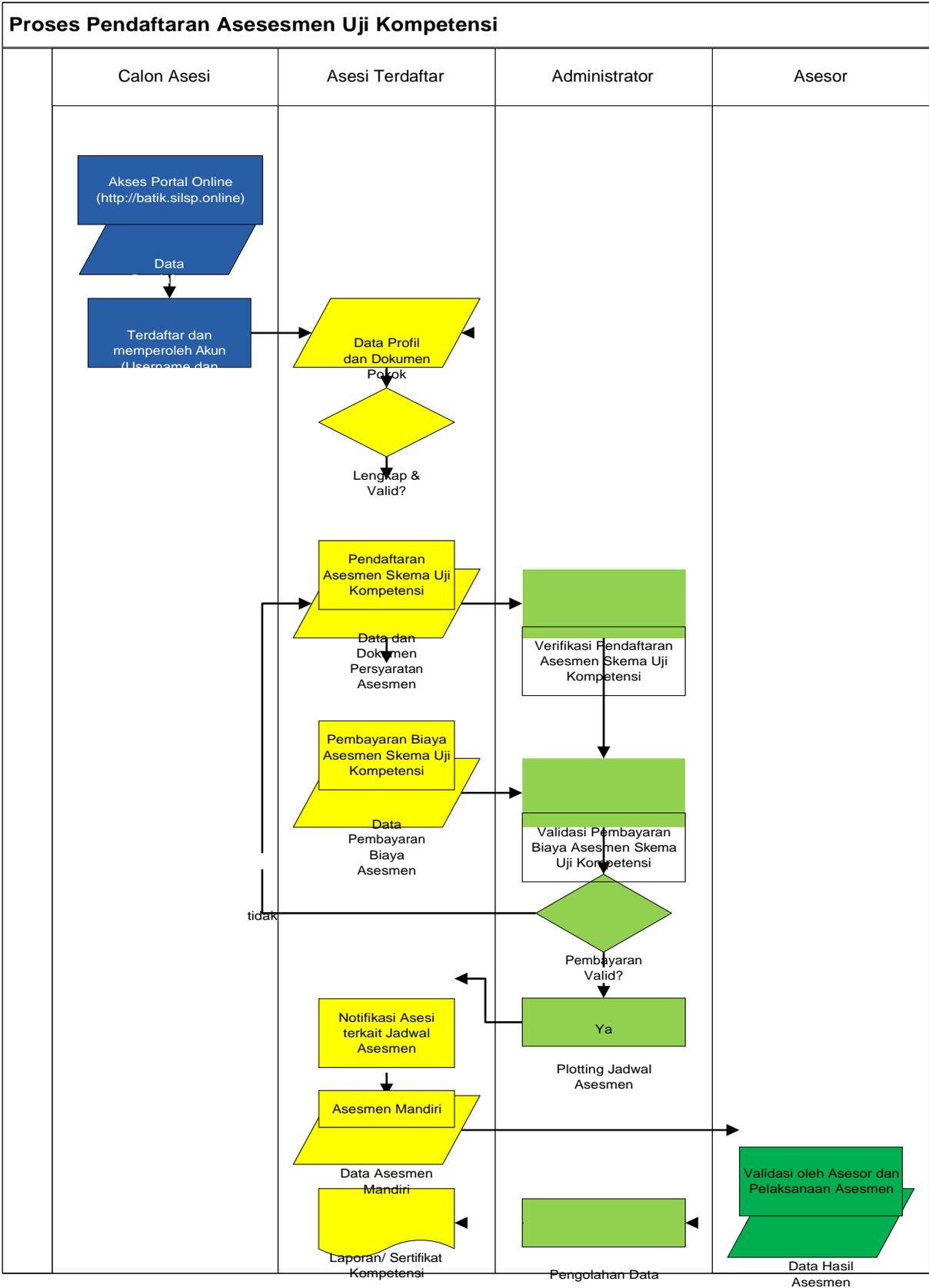


Fungsi dari **Menu** dipergunakan untuk berpindah dari laman ke laman, tombol **Toggle Menu** digunakan untuk menyembunyikan menu/menampilkan menu, **Navigasi Breadcrumb** merupakan tautan untuk menuju/ berpindah ke laman tertentu, **Menu Ikon** merupakan tombol bergambar yang berfungsi untuk menuju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

Sumber gambar dalam panduan ini diambil dari <http://lsp.ppm-manajemen.ac.id/>

2. Alur Pendaftaran

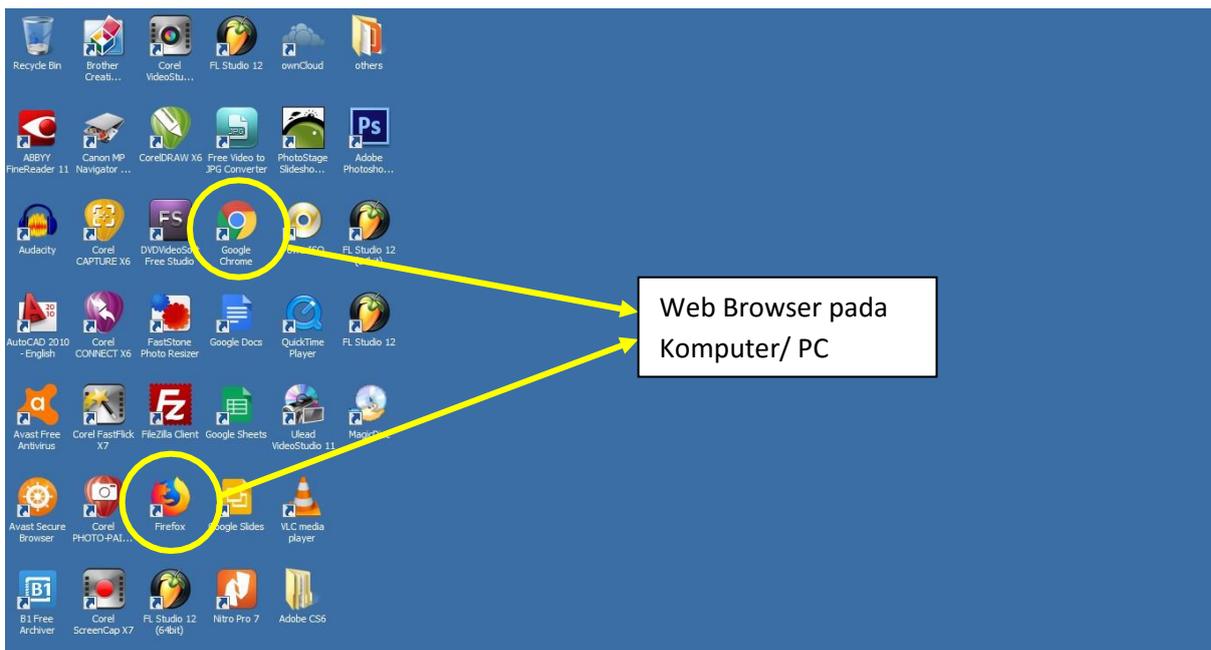
Alur pendaftaran asesi dari mulai mendaftar sebagai anggota/ *member* sistem hingga mendaftarkan diri untuk mengikuti uji kompetensi sesuai skema yang dipilih, adalah sebagai berikut.



3. Langkah-Langkah Tahap Pendaftaran Asesi

3.1. Akses laman pendaftaran

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



3.1.1. Mengisi Formulir Pendaftaran Online

Untuk memulai mendaftar menjadi anggota sistem, buka aplikasi web browser dan ketik pada **address bar** alamat **<http://lsp.ppm-manajemen.ac.id/>**, kemudian tekan tombol **Enter**, sehingga akan tampil laman utama sebagai berikut.



Scroll atau arahkan laman ke bagian bawah ke bagian **Formulir Pendaftaran Peserta Sertifikasi**, sehingga tampil sebagai berikut.

Lengkapi data berikut:

- Nama Lengkap
- Nomor Telepon/ HP
- Alamat Email

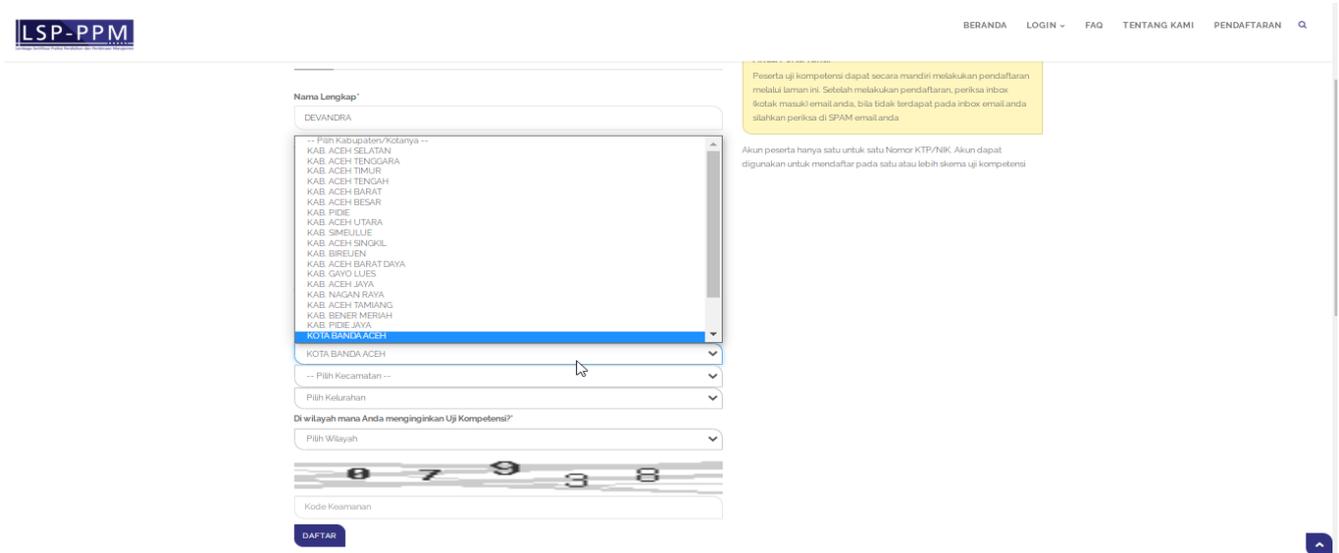
- Nomor KTP/ NIK
- Desa/ Kelurahan
- Alamat
- Provinsi
- Kota/ Kabupaten
- Kecamatan

Isi Nama Lengkap, Nomor Telepon/ HP, Alamat Email, Nomor KTP/ NIK, Desa/ Kelurahan dan Alamat

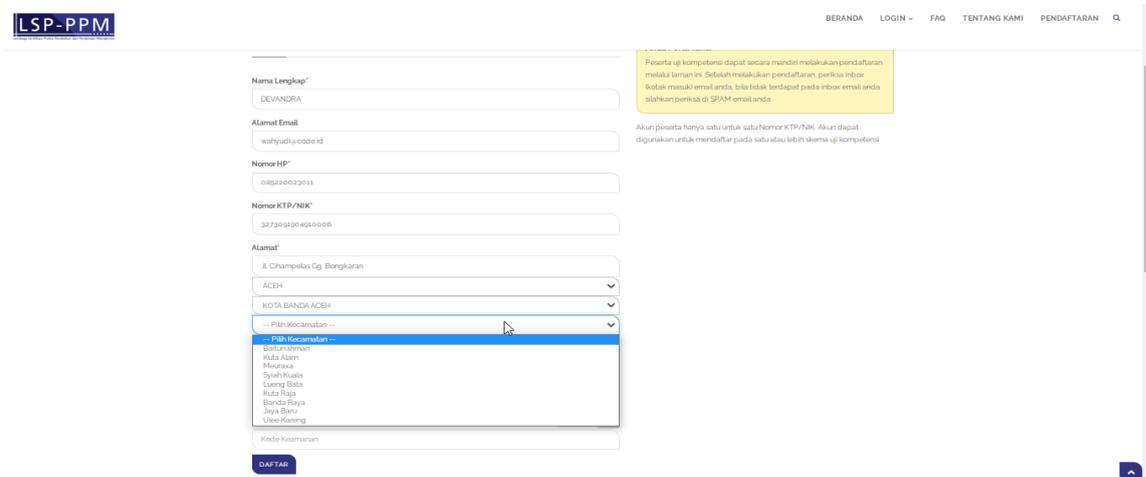
The screenshot shows the registration form for LSP-PPM. The form fields are: Nama Lengkap* (filled with DEVANDRA), Alamat Email (filled with wahyudi@code.id), Nomor HP* (filled with 085220023011), Nomor KTP/NIK* (filled with 3273091904910006), and Alamat* (filled with Jl. Champelas Gg. Bongkaran). A dropdown menu is open for the 'Alamat*' field, showing a list of provinces. The 'ACEH' option is highlighted. To the right of the form, there is a yellow warning box with the text: 'Peserta uji kompetensi dapat secara mandiri melakukan pendaftaran melalui laman ini. Setelah melakukan pendaftaran, periksa inbox kotak masuk email anda, bila tidak terdapat pada inbox email anda silahkan periksa di SPAM email anda.' Below the warning box, there is a note: 'Akun peserta hanya satu untuk satu Nomor KTP/NIK. Akun dapat digunakan untuk mendaftar pada satu atau lebih skema uji kompetensi.'

Pilih Provinsi, setelah terpilih tunggu beberapa saat hingga muncul tulisan, –
Pilih Kabupaten/Kotanya --

Setelah muncul tulisan – **Pilih Kabupaten/Kotanya** --, pilih Kabupaten/ Kota tempat Anda tinggal. , Setelah terpilih Kabupaten/ Kota, tunggu beberapa saat hingga muncul tulisan, -- **Pilih Kecamatan** –



Setelah muncul tulisan -- **Pilih Kecamatan** –, pilih kecamatan tempat Anda tinggal.



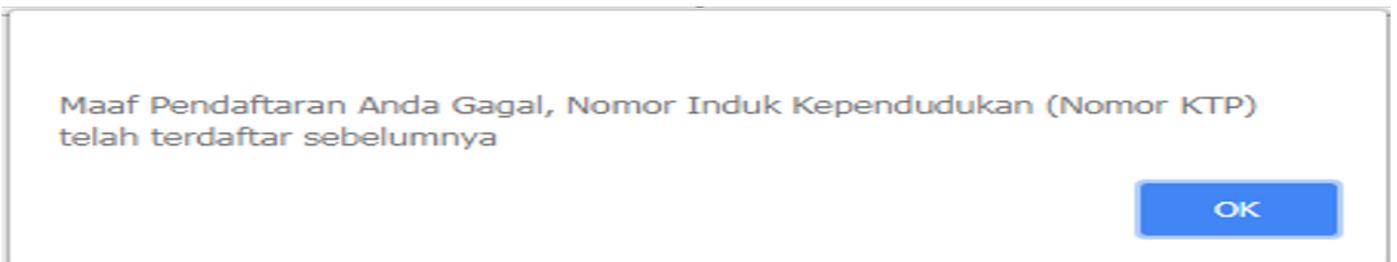
Catatan:

- Untuk mengisi informasi NIK dan alamat, sebaiknya sesuaikan dengan data NIK dan alamat di Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau NIK pada Kartu Keluarga (KK) Anda.
- Bila pendaftar tidak memiliki Nomor HP dan atau alamat email, dapat menggunakan Nomor HP dan atau alamat email koordinator masing-masing.

- **Satu Nomor KTP/ NIK hanya bisa digunakan satu kali proses pendaftaran, atau dengan kata lain Anda telah terdaftar sebelumnya.**

Setelah semua data terisi, klik tombol **DAFTAR**

Bila Nomor KTP telah terdaftar sebelumnya, akan muncul peringatan “Maaf Pendaftaran Anda Gagal, Nomor Induk Kependudukan (NIK) / Nomor KTP telah terdaftar sebelumnya” sebagai berikut. Klik tombol OK untuk menutup peringatan tersebut.



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

✔ Pendaftaran Berhasil

Nomor Pendaftaran Anda :
3273091904910006

Catat Nomor Pendaftaran Anda atau cetak bukti pendaftaran, dengan tombol Cetak pada bagian bawah laman.

Sistem Informasi LSP

Tanggal Pendaftaran: 05-09-2022

Identitas Pendaftar

DEVANDRA

No. Pendaftaran : 3273091904910006

Kata Sandi (Password) : **382a8c**

No. HP : 085220023011

Email : wahyudi@code.id

Lengkapi data Anda di laman Asesi di <http://10.10.1.107/asesi>

Cetak

Masuk

3.1.2. Mencatat/ Mencetak Bukti Pendaftaran

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

Anda juga akan mendapatkan **SMS Pemberitahuan** ke nomor HP yang Anda berikan pada saat pendaftaran berisi pesan dengan format sebagai berikut: ***"Yth. [nama anda] Pendaftaran Anda berhasil, No. Pendaftaran Anda adalah [nomor-pendaftaran], Password : [password] Silahkan masuk/Login ke http://batik.silsp.online/asesi"***.

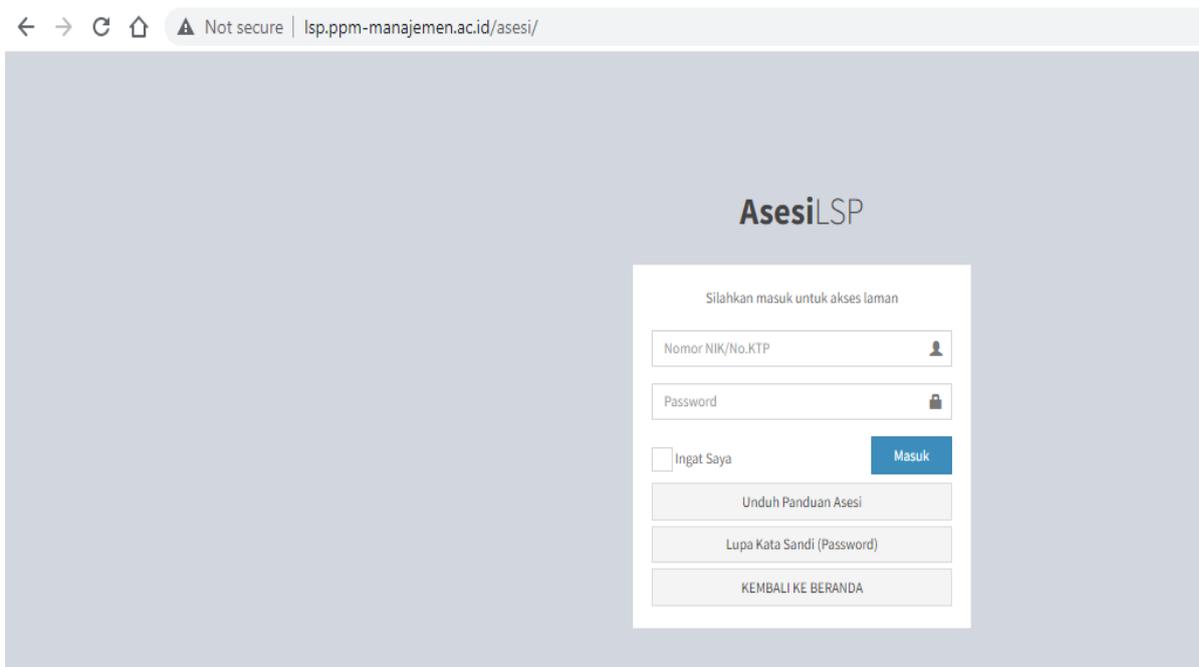
Sistem juga akan mengirim email berisi data pendaftaran Anda. Bila email tidak dapat ditemukan pada kotak masuk (*inbox*) email Anda, silahkan periksa pada spam email Anda.

Contoh Bukti Pendaftaran yang dicetak adalah sebagai berikut.



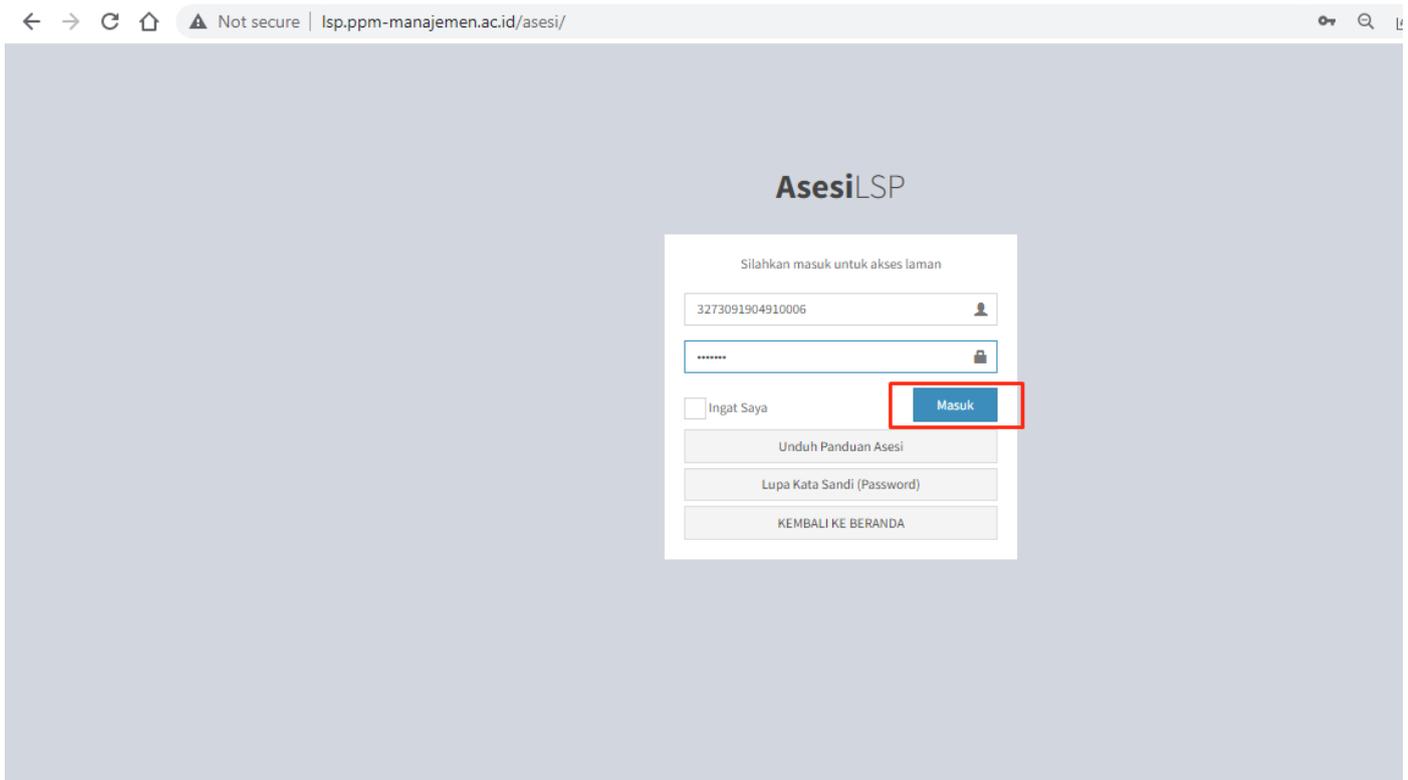
3.2. Melengkapi Data Asesi

Langkah selanjutnya adalah melengkapi data Anda di laman <http://lsp.ppm-manajemen.ac.id/asesi> atau klik tombol **Masuk** pada laman **Bukti Pendaftaran**.

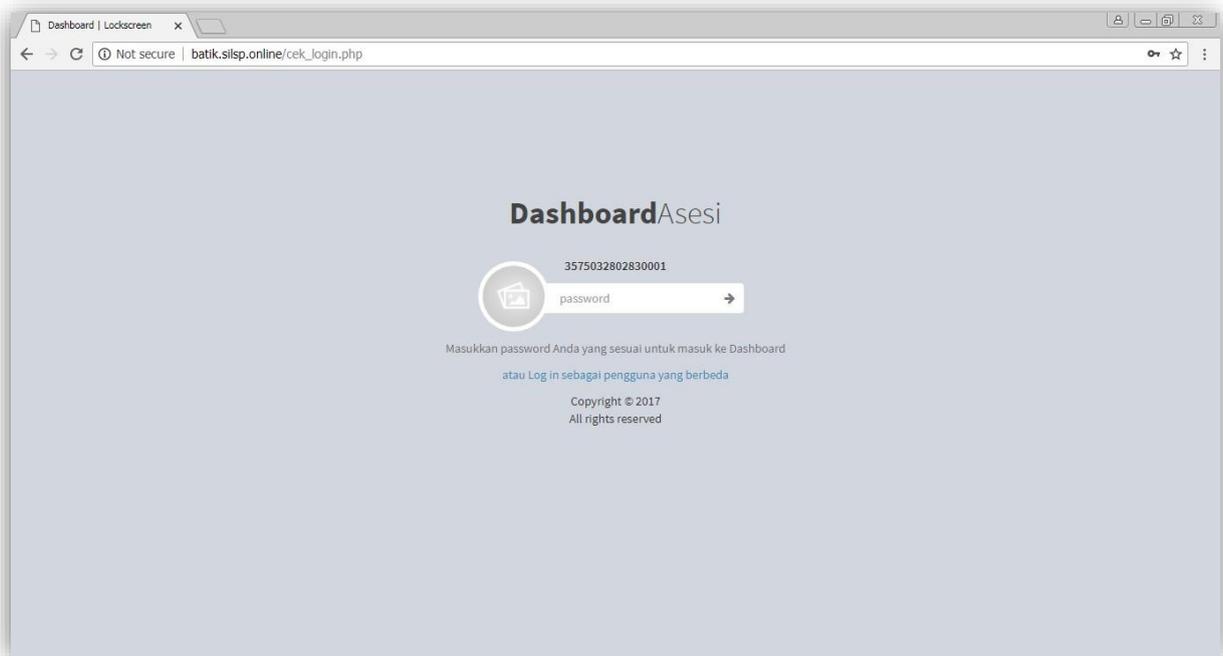


Untuk menuju ke laman Asesi, dapat juga diakses dari laman induk <http://lsp.ppm-manajemen.ac.id> dengan tautan menu **Login**.

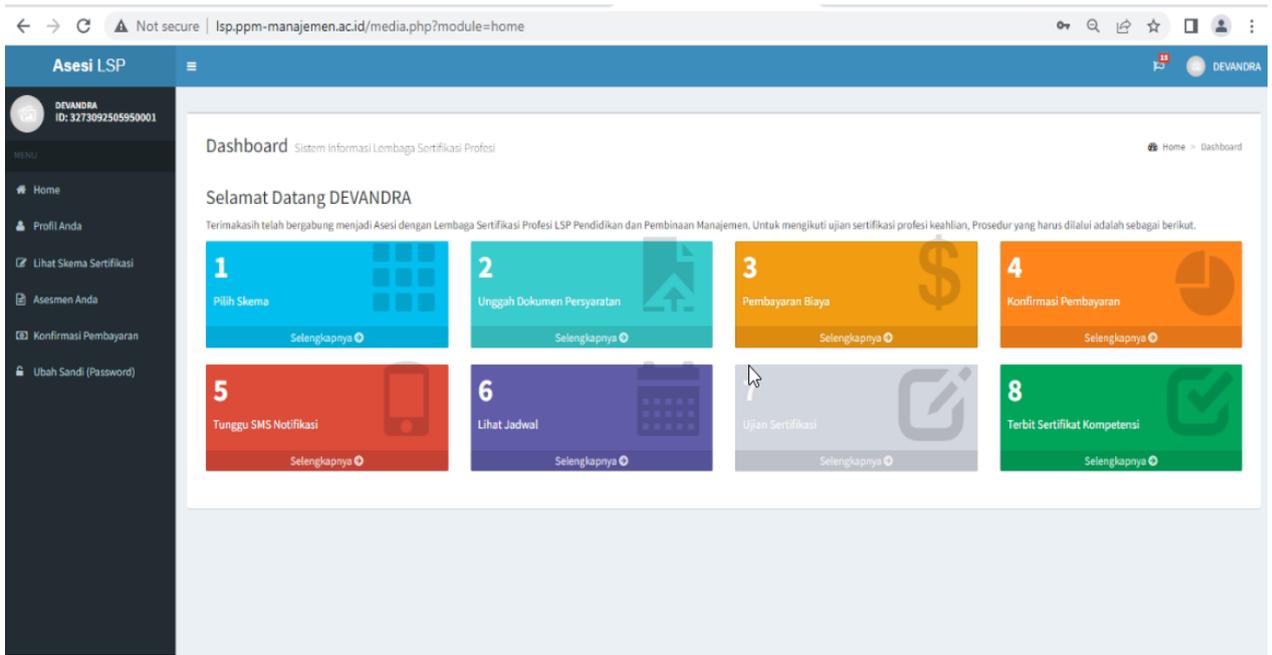
Masukkan **Nomor KTP** atau **Nomor Pendaftaran**, kemudian masukkan **Password (Kata Sandi)** Anda, kemudian tekan tombol **Masuk**.



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



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



Formulir pendaftaran yang harus diisi:

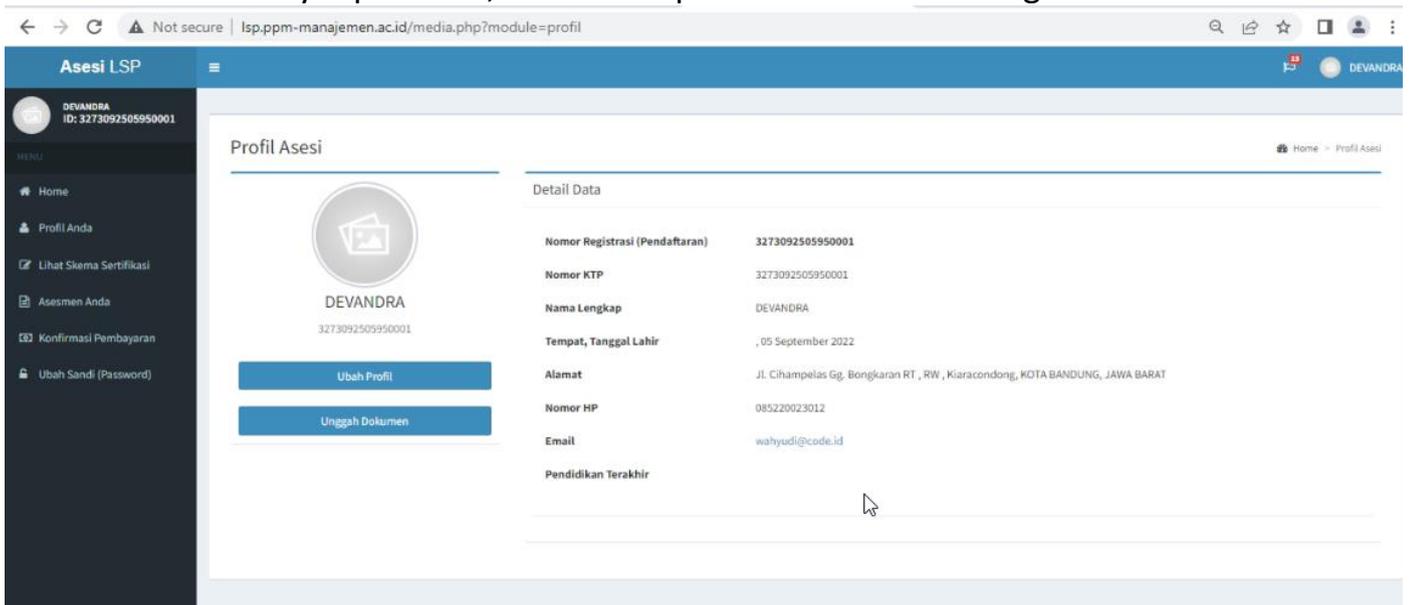
Jurusan/Program Studi		Pekerjaan saat ini/ Pengalaman Magang	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jabatan / Posisi saat magang	
<input type="text"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	<input type="text"/>	
Kebangsaan		Nama Perusahaan	
<input type="text" value="Afghanistan"/>		<input type="text"/>	
Nomor HP		Alamat Perusahaan/Alamat Magang	
<input type="text" value="08999408999"/>		<input type="text"/>	
E-mail		Telp. Perusahaan/Magang	Fax. Perusahaan/Magang
<input type="text" value="febiharsa@gmail.com"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Email Perusahaan/Magang	
		<input type="text"/>	
<input type="button" value="Simpan"/>			

Copyright © 2014-2018 SILSP.org. All rights reserved. Version Alpha

Pada awal pendaftaran, akan disajikan laman Ubah Data Profil. Silahkan lengkapi data profil Anda, kemudian tekan tombol **Simpan**.

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

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



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

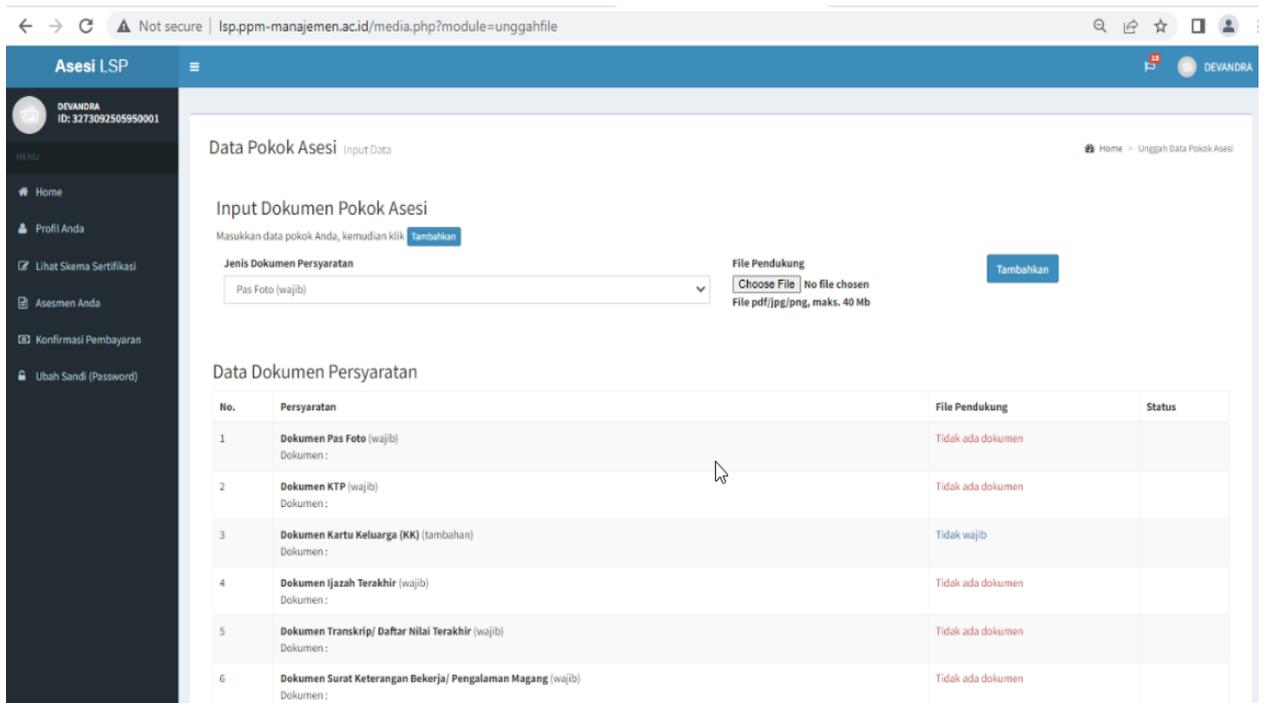
3.3. Mengunggah Dokumen Persyaratan Pokok

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

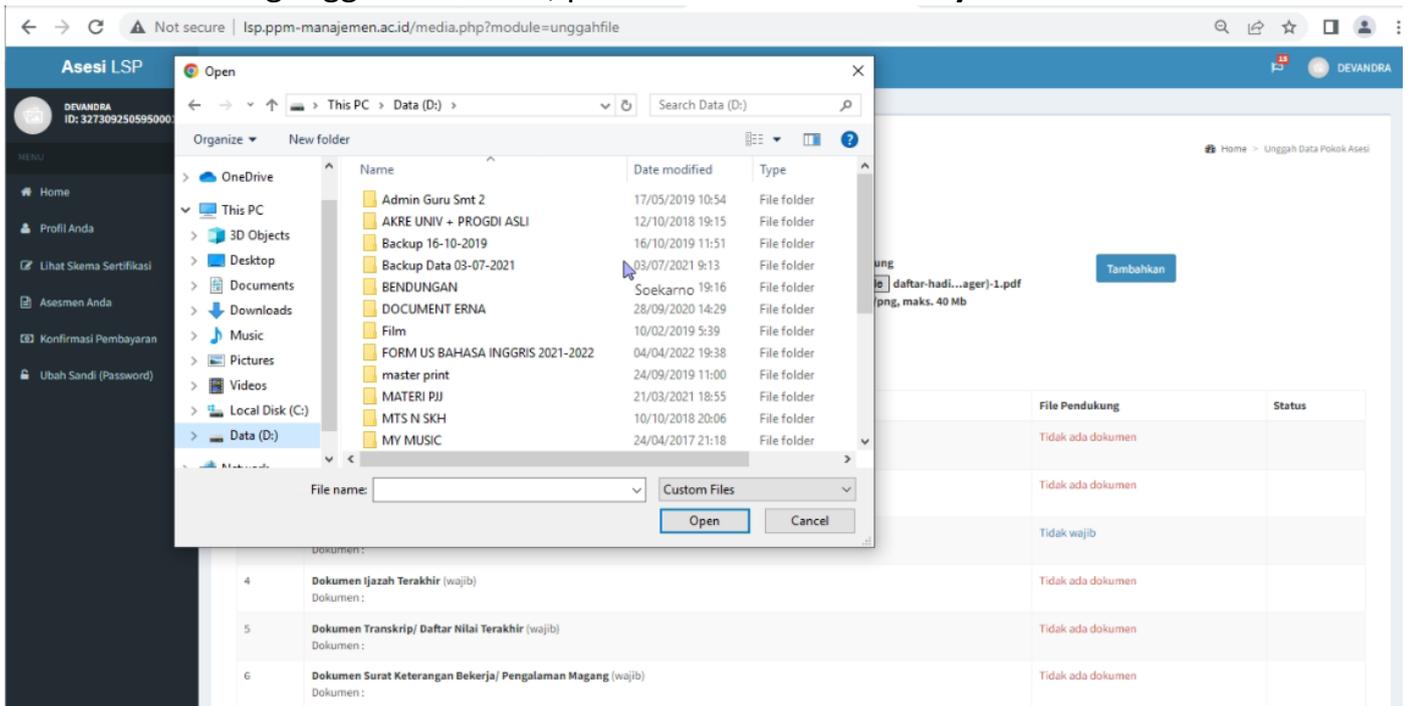
- (1) Pas Foto,
- (2) KTP,
- (3) Ijazah Terakhir,
- (4) Transkrip Nilai/ Daftar Nilai,
- (5) Kartu Keluarga/ KK, dan
- (6) Surat Keterangan Kerja/ Magang.

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

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

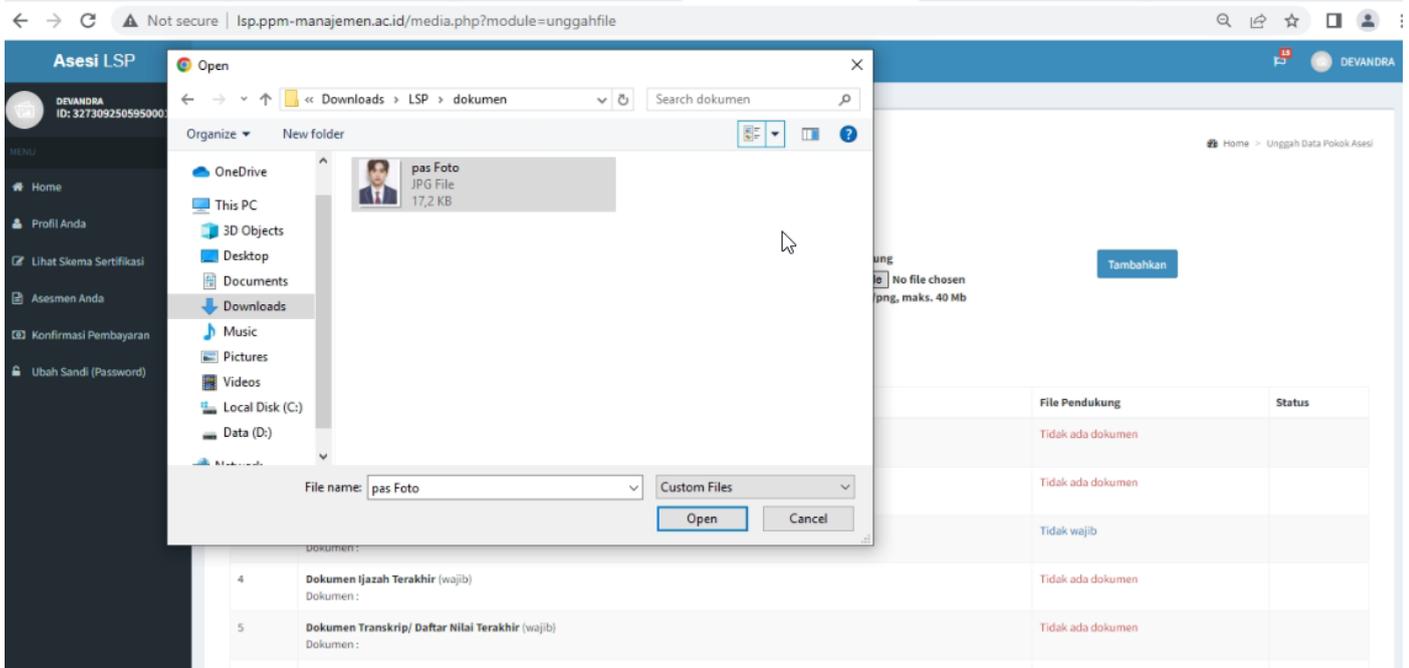


Untuk mengunggah dokumen, pilih **Jenis Dokumen Persyaratan**

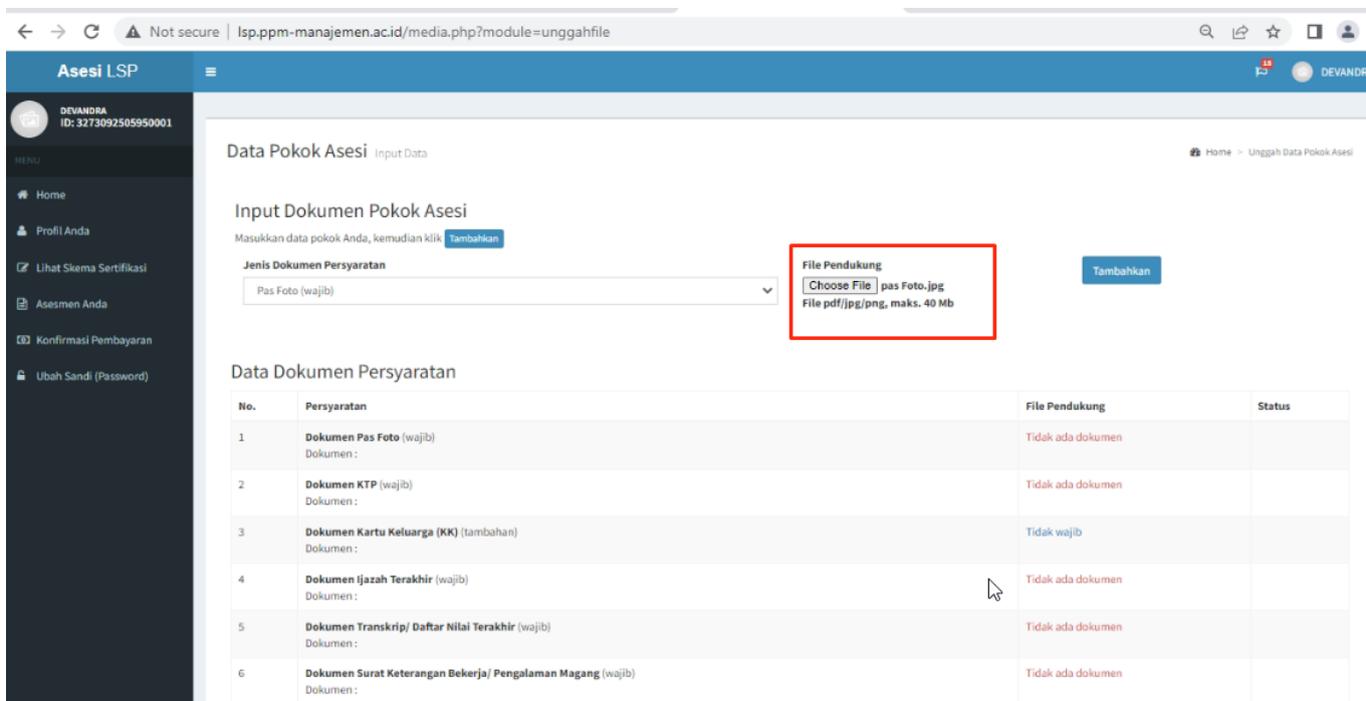


Kemudian klik tombol **Choose File/ Pilih Berkas**, sehingga akan muncul penjelajah dokumen/ *file explorer* seperti berikut.

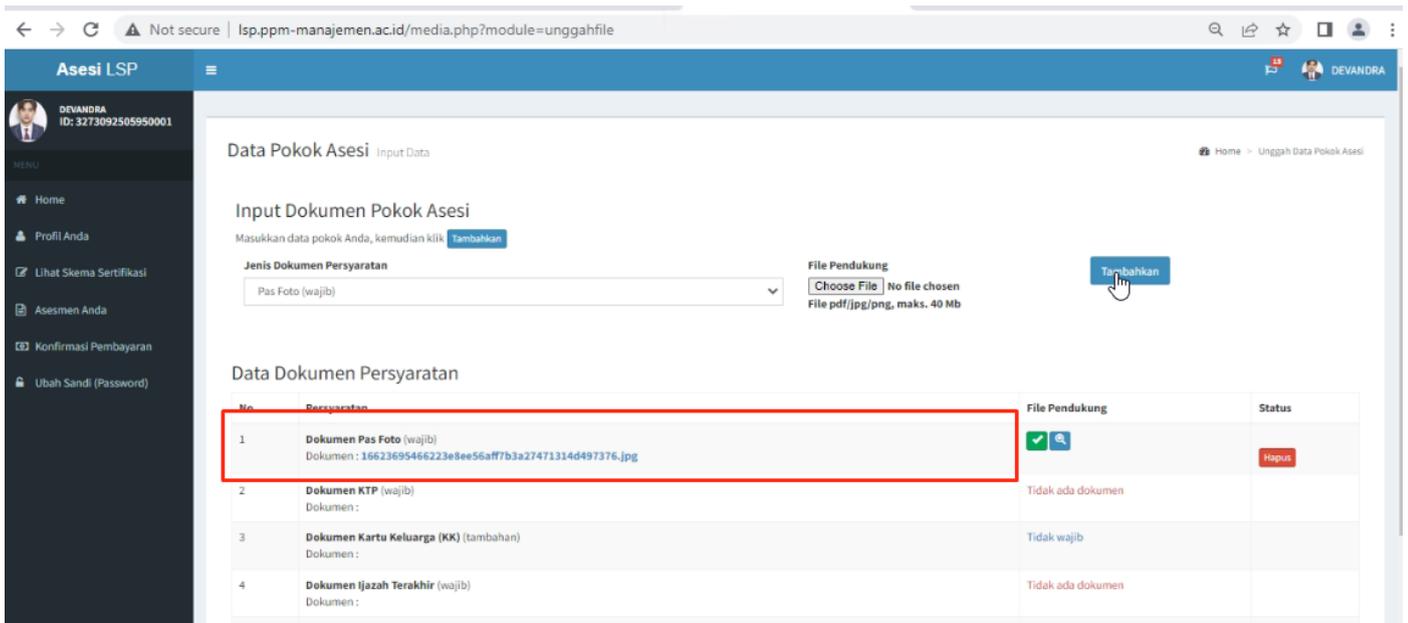
Pilih lokasi direktori dan pilih berkas/ *file* yang akan Anda unggah, kemudian klik tombol **Open/ Buka**.



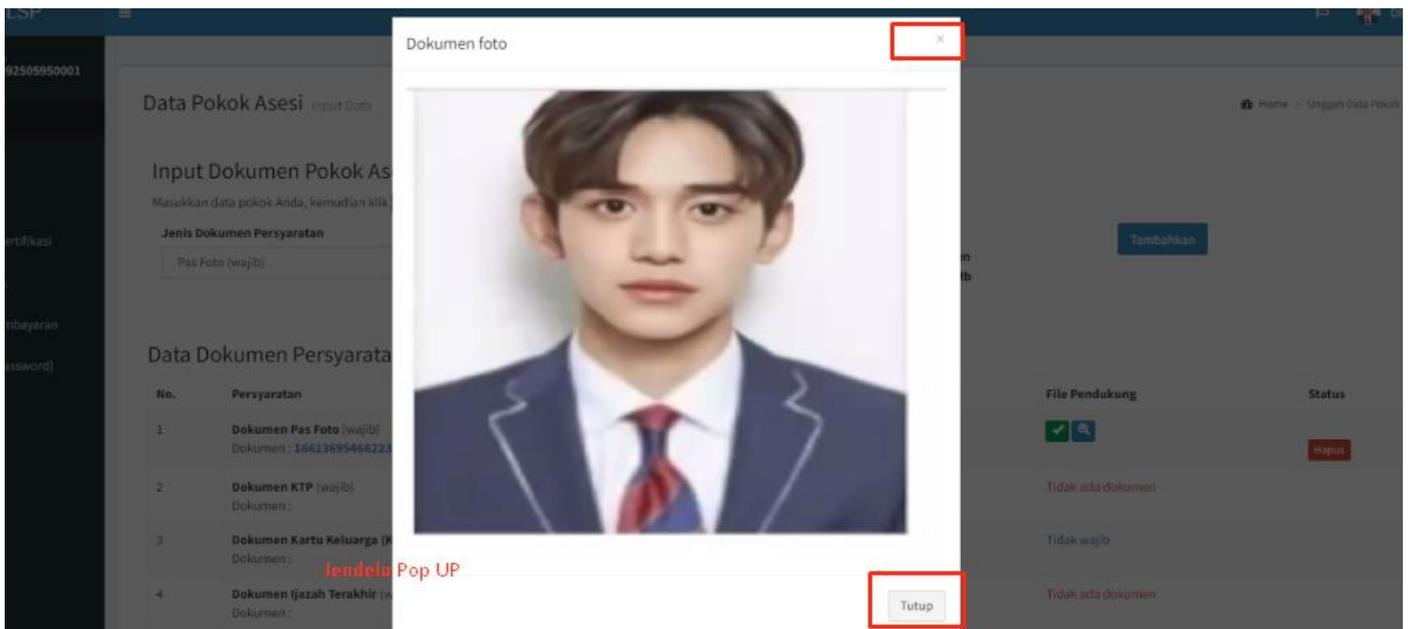
Nama dokumen yang terpilih akan muncul di samping tombol **Choose file** seperti berikut.



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



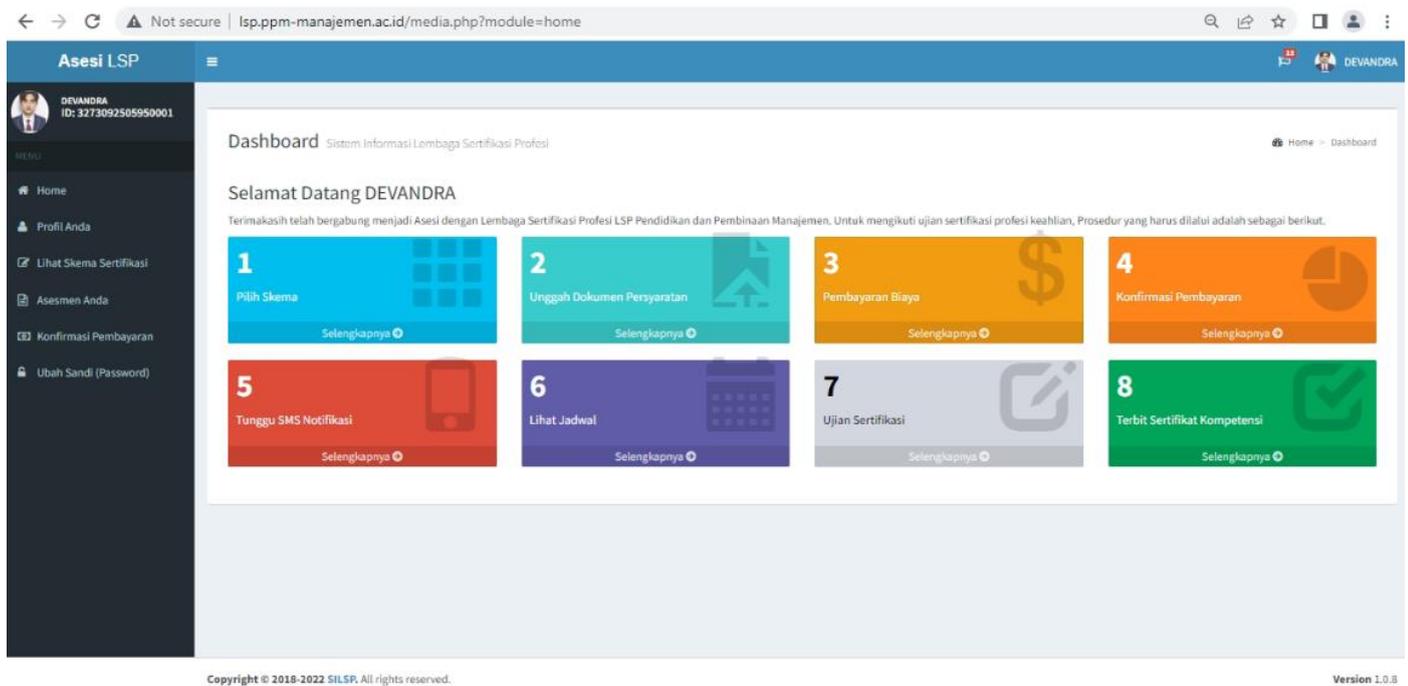
Untuk melihat dokumen yang telah terunggah klik tombol  dan akan muncul *pop-up* yang memuat gambar tersebut. Untuk menghapus, tekan tombol **Hapus**.



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

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

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



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

- (1) **Pilih Skema**, digunakan untuk memilih skema sertifikasi yang akan Anda ikuti Uji Kompetensinya;
- (2) **Unggah Dokumen Persyaratan**, untuk mengunggah dokumen-dokumen persyaratan Uji Kompetensi Skema yang Anda ikuti (dokumen persyaratan ini tidak termasuk dokumen pada laman profil/dokumen pokok);
- (3) **Pembayaran Biaya**, digunakan untuk informasi persyaratan dan status pembayaran biaya Uji Kompetensi yang Anda ikuti/ pilih;
- (4) **Konfirmasi Pembayaran**, digunakan untuk melakukan konfirmasi transfer/pembayaran yang telah Anda lakukan;
- (5) **Tunggu SMS Notifikasi**, berisi informasi pesan-pesan SMS yang telah dikirimkan oleh sistem ke nomor HP Anda;
- (6) **Lihat Jadwal**, digunakan untuk melihat jadwal Asesmen yang harus Anda ikuti, setelah proses pendaftaran, pembayaran biaya Anda lakukan dan Admin LSP menyetujui dan menjadwalkan Anda pada pelaksanaan Uji Kompetensi;
- (7) **Ujian Sertifikasi**, digunakan untuk memantau *progress* Uji Kompetensi yang Anda ikuti.
- (8) **Terbit Sertifikat**, digunakan untuk memantau proses penerbitan sertifikat maupun status uji kompetensi yang Anda ikuti.

4. Langkah-Langkah Pendaftaran Uji Kompetensi

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

4.1. Pilih Skema Sertifikasi

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

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

No	Kode Skema	Deskripsi Skema Sertifikasi	Biaya
1	001/SKEMA-LSP-PPM/I/2017	Manajer Pengembangan Produk Baru (New Product Development Manager) (3) Persyaratan (2) Unit Kompetensi Lihat Detail	Rp. 500.000
2	002/SKEMA-LSP-PPM/I/2017	Auditor Forensik Korporasi (Corporate Forensic Auditor) (3) Persyaratan (1) Unit Kompetensi Lihat Detail	Rp. 0
3	008-SKEMA-LSP-PPM/I/2017	Manajer Rantai Pasok (Supply Chain Manager) (2) Persyaratan (1) Unit Kompetensi Lihat Detail	Rp. 0

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

ditanggung oleh seorang peserta.

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

The screenshot shows a web browser interface for 'Asesi LSP'. The main content area is titled 'Persyaratan Uji Kompetensi' and displays the following information:

Persyaratan Uji Kompetensi Input Data

Persyaratan Umum Skema Sertifikasi Profesi

Manajer Pengembangan Produk Baru (New Product Development Manager) (001/SKEMA-LSP-PPM/I/2017)

No	Persyaratan
1	Pendidikan minimal S1 semua jurusan
2	Mahasiswa PPM dan jejaring PPM yang telah mengikuti sidang skripsi bagi S1 dan sidang thesis bagi S2
3	Memiliki pengetahuan dalam salah satu bidang manajemen fungsional dan didukung dengan pengalaman dalam bidang tersebut minimal 1 tahun

Persyaratan Biaya

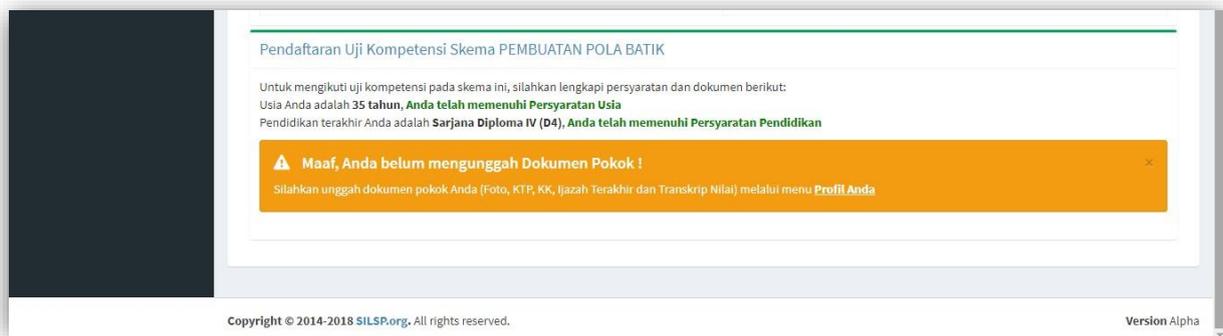
Jenis Biaya	Nominal
Uji Kompetensi	Rp. 0
Uji Ulang	Rp. 500.000
Total Biaya	Rp. 500.000

Pendaftaran Uji Kompetensi Skema Manajer Pengembangan Produk Baru (New Product Development Manager)

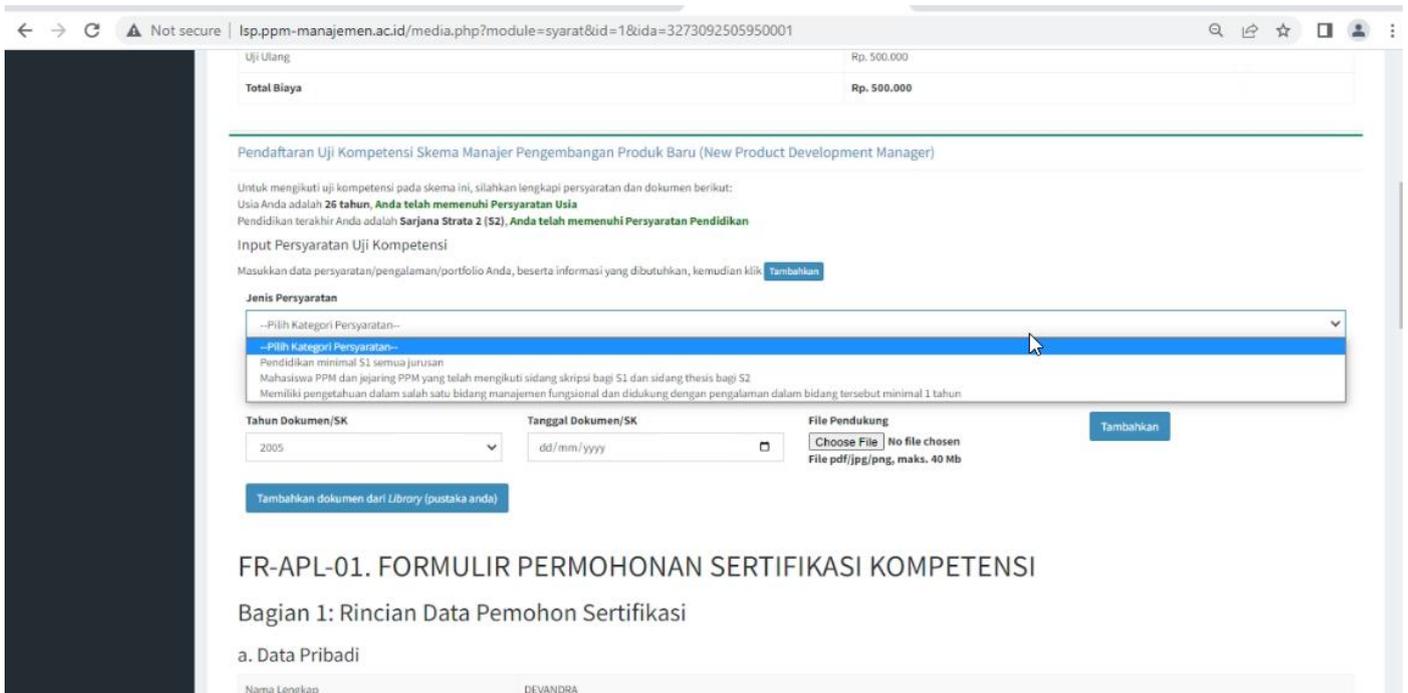
Pada laman **Persyaratan Uji Kompetensi** ditampilkan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi calon peserta asesmen/ uji kompetensi. Diantaranya persyaratan pendidikan, pengalaman pelatihan, pengalaman bekerja, rekomendasi dan persyaratan dari usia. Persyaratan ini bisa berbeda untuk skema lainnya.

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

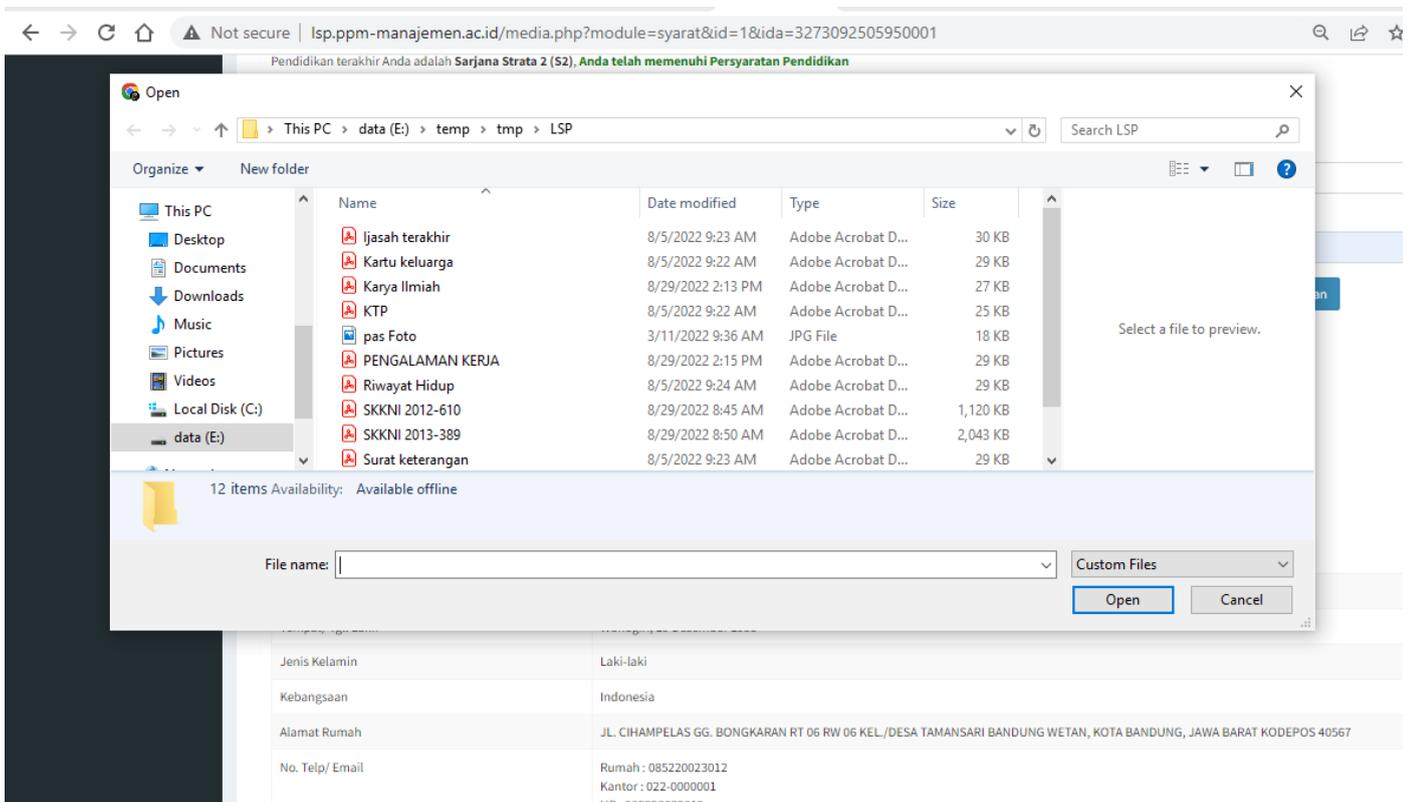
Dokumen persyaratan untuk skema diunggah melalui laman ini. Bagian **Input Persyaratan Uji Kompetensi** akan **tampil bila persyaratan pendidikan dan usia Anda telah terpenuhi dan Dokumen Pokok (KTP, KK, Ijazah Terakhir, Surat Keterangan) telah diunggah dari laman Profil**. Sehingga **pastikan Anda telah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



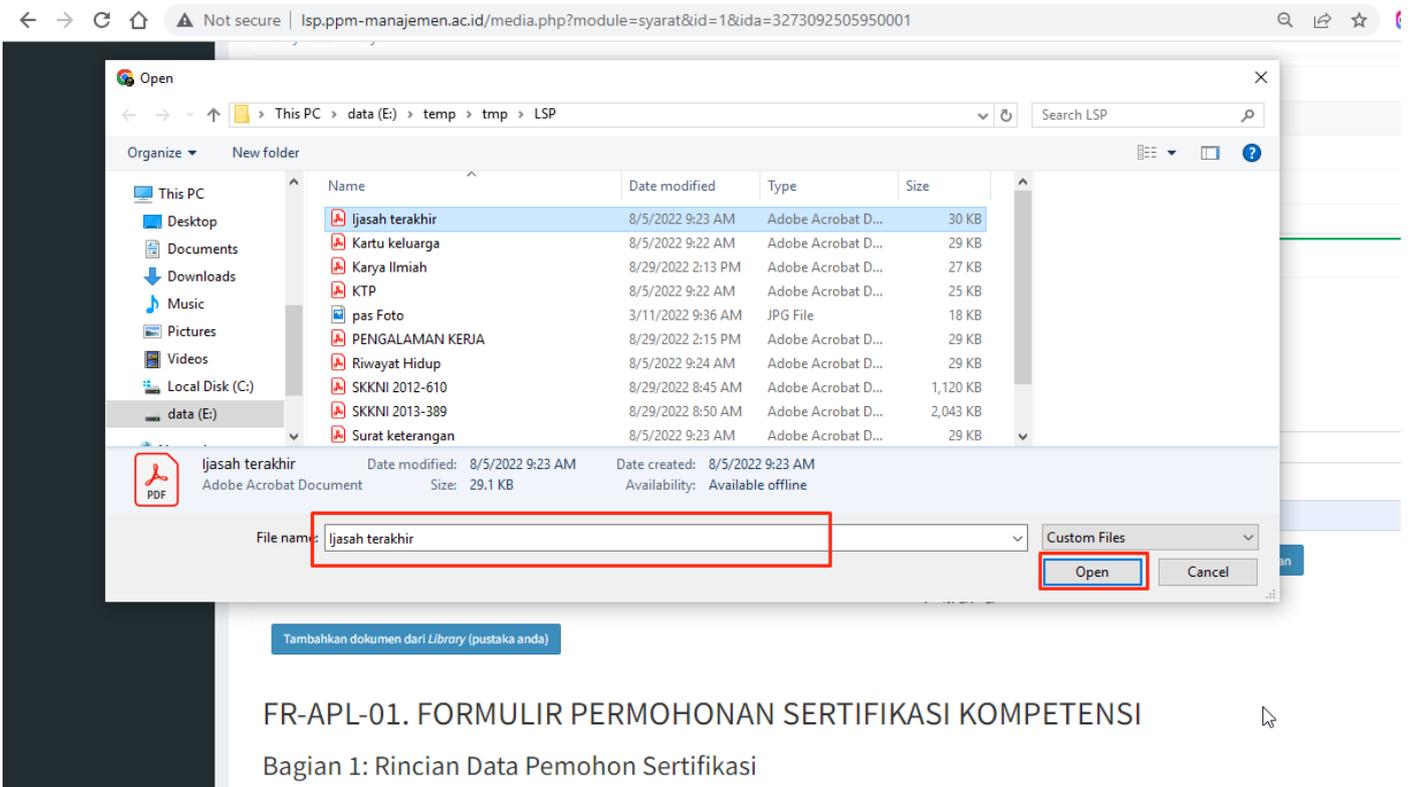
4.2. Input/ Unggah Persyaratan Uji Kompeten



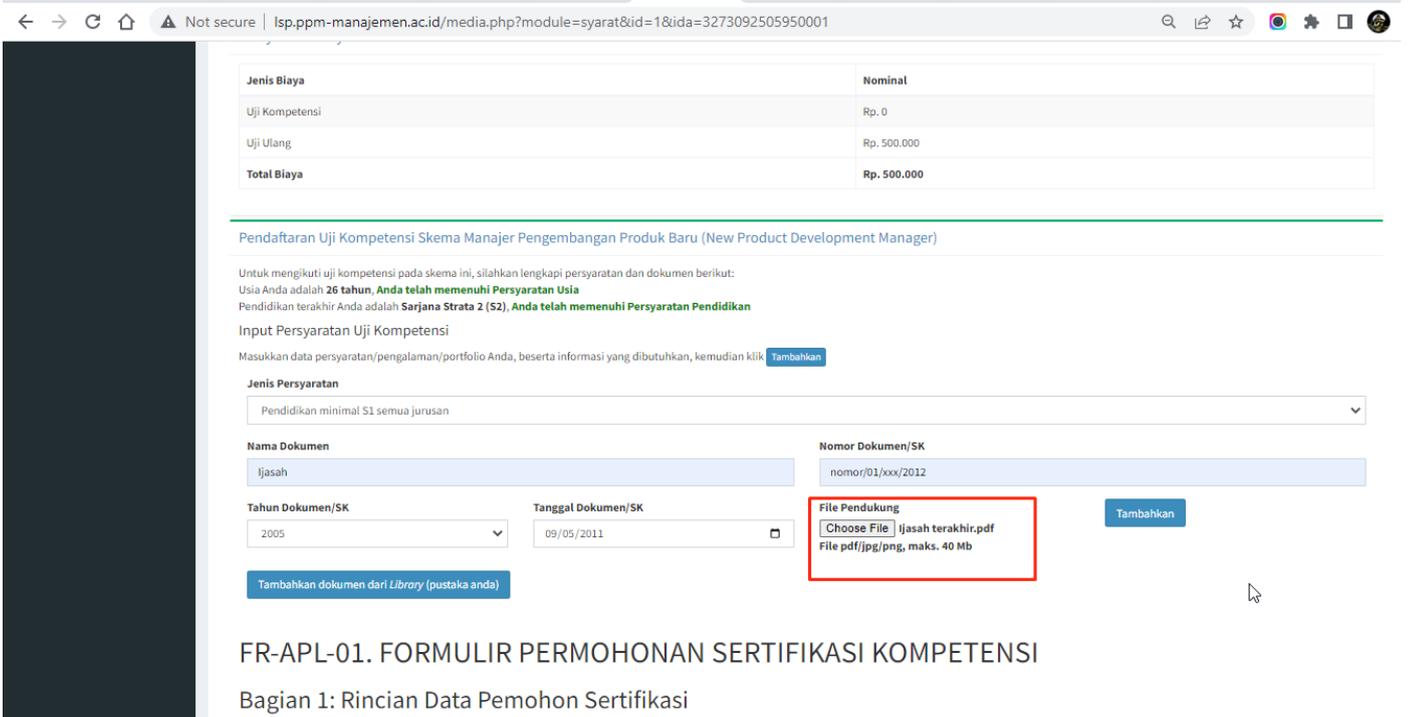
Pilih **Jenis Persyaratan**, kemudian isinkan **Nama Dokumen, Nomor Dokumen/ SK, Tahun Dokumen/ SK, Tanggal Dokumen/ SK**, kemudian klik tombol **Choose File/ Pilih Berkas**, sehingga akan muncul **penjelajah dokumen/ file explorer** seperti berikut.



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

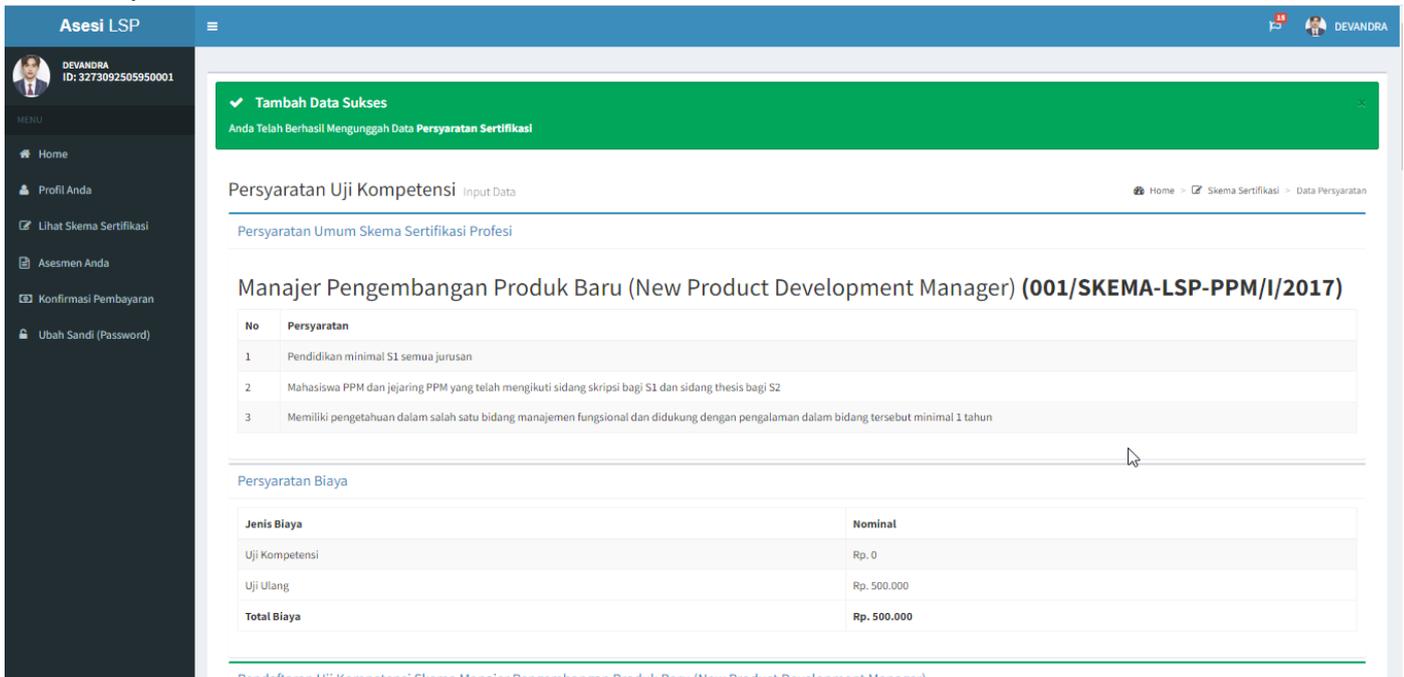


Nama dokumen yang terpilih akan muncul di samping tombol **Choose file** seperti berikut.

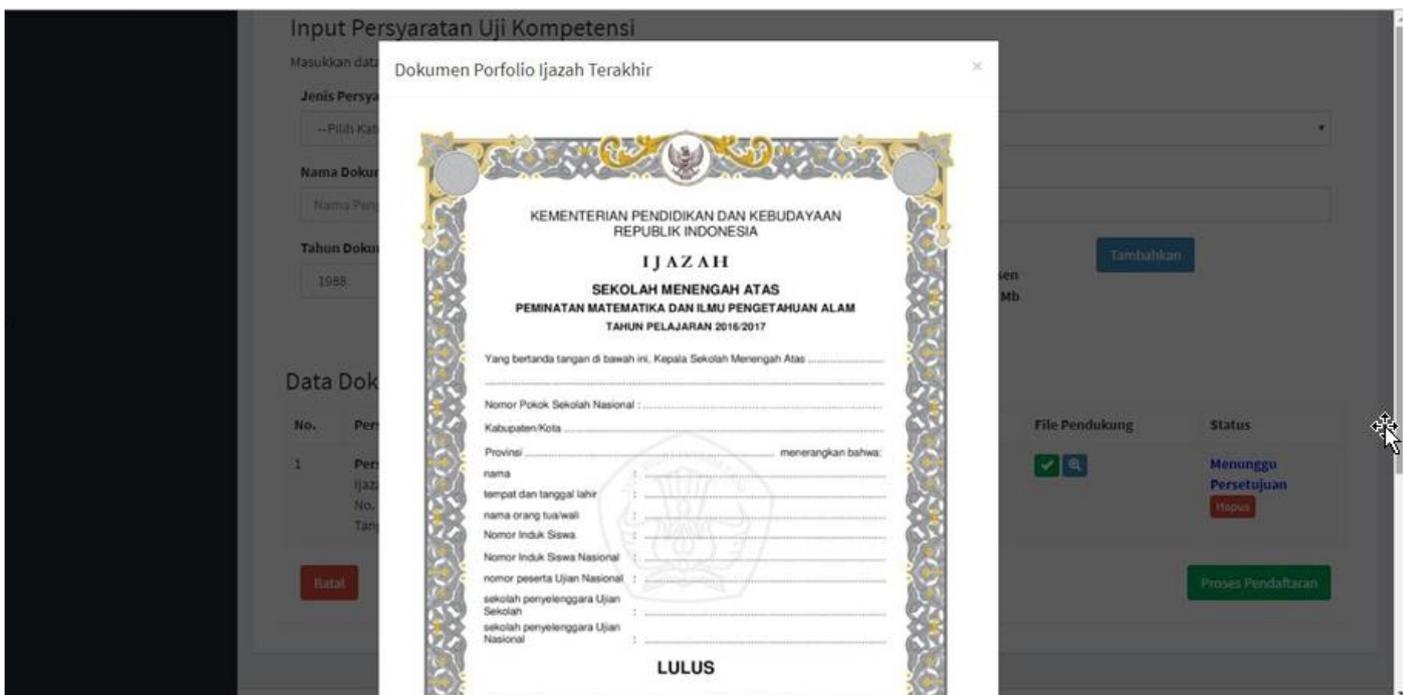


Kemudian klik tombol **Tambahkan** dan tunggu beberapa saat, dokumen akan terunggah. Bila tidak terjadi kesalahan, akan muncul notifikasi berwarna hijau yang menyatakan bahwa **Tambah Data Sukses**.

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



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



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

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

Catatan :

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

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

Setelah semua dokumen persyaratan Anda unggah, klik tombol **Proses Pendaftaran** untuk mendaftar uji kompetensi pada Skema tersebut, atau untuk membatalkan tekan tombol **Batal**.

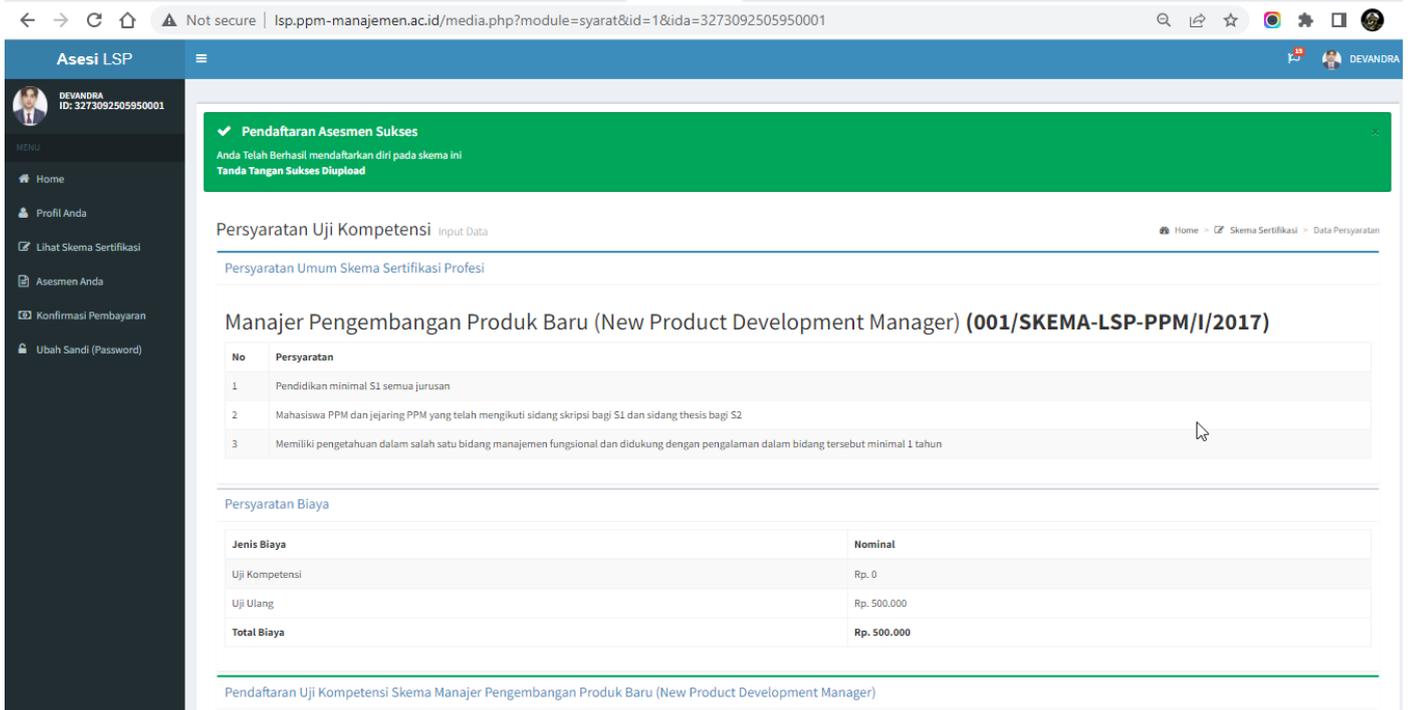
The screenshot shows a web browser window with the URL `lsp.ppm-manajemen.ac.id/media.php?module=syarat&id=1&ida=3273092505950001`. The page displays a table of requirements and a signature area.

No.	Persyaratan	File Pendukung	Status
1	Pendidikan minimal S1 semua jurusan Ijazah No. Dokumen : nomor/01/xxx/2012 Tanggal Dok.: 05 September 2011	<input checked="" type="checkbox"/>	Menunggu Persetujuan <input type="button" value="Hapus"/>
2	Memiliki pengetahuan dalam salah satu bidang manajemen fungsional dan didukung dengan pengalaman dalam bidang tersebut minimal 1 tahun Ijazah No. Dokumen : nomor/0x011/2012 Tanggal Dok.: 12 Desember 2011	<input checked="" type="checkbox"/>	Menunggu Persetujuan <input type="button" value="Hapus"/>
3	Mahasiswa PPM dan jejaring PPM yang telah mengikuti sidang skripsi bagi S1 dan sidang thesis bagi S2 Ijazah No. Dokumen : nomor/0x011/2012 Tanggal Dok.: 12 Desember 2011	<input checked="" type="checkbox"/>	Menunggu Persetujuan <input type="button" value="Hapus"/>

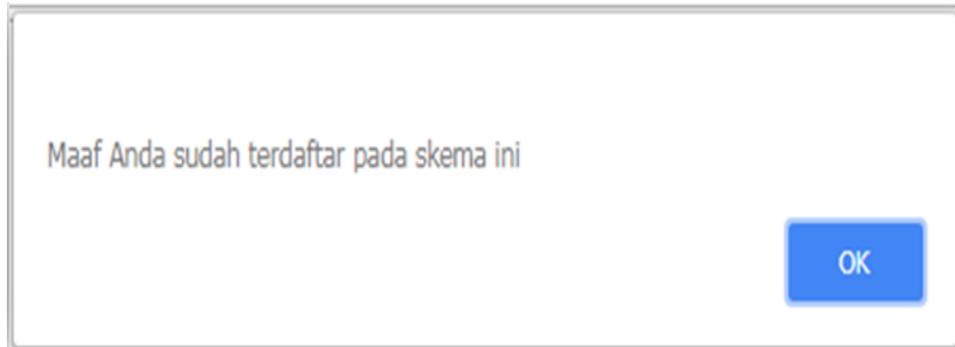
Tanda Tangan:

Bila pendaftaran asesmen uji kompetensi berhasil, akan ditampilkan notifikasi

seperti berikut.



Bila Anda telah terdaftar sebelumnya, akan muncul peringatan seperti berikut.



4.3. Menambahkan dokumen persyaratan asesmen skema uji kompetensi

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

The screenshot shows the 'Asesi LSP' dashboard for user DEVANDRA. The dashboard includes a sidebar menu and a main content area with a 'Dashboard' header. Below the header, there is a welcome message and a list of 8 steps: 1. Pilih Skema, 2. Unggah Dokumen Persyaratan (highlighted), 3. Pembayaran Biaya, 4. Konfirmasi Pembayaran, 5. Tunggu SMS Notifikasi, 6. Lihat Jadwal, 7. Ujian Sertifikasi, and 8. Terbit Sertifikat Kompetensi. Each step has a 'Selengkapnya' link.

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

The screenshot shows the 'Unggah Dokumen Persyaratan Pokok Asesi' page. It features a table with the following data:

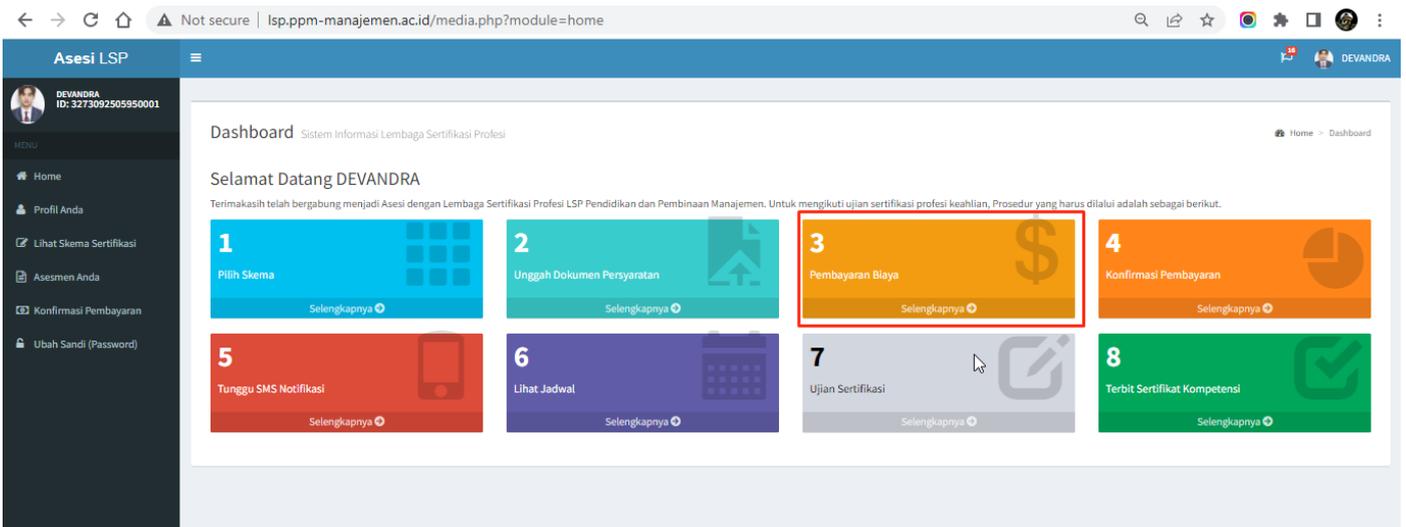
No	Skema Sertifikasi	Persyaratan	Biaya
1	001/SKEMA-LSP-PPM/I(2017) Manajer Pengembangan Produk Baru (New Product Development Manager)	(3) Dokumen terunggah Lengkapi/Tambah Dokumen	Rp. 500.000

Below the table, there is a pagination control showing 'Menampilkan 1 hingga 1 dari 1 data' and navigation buttons for 'Sebelumnya' and 'Berikutnya'.

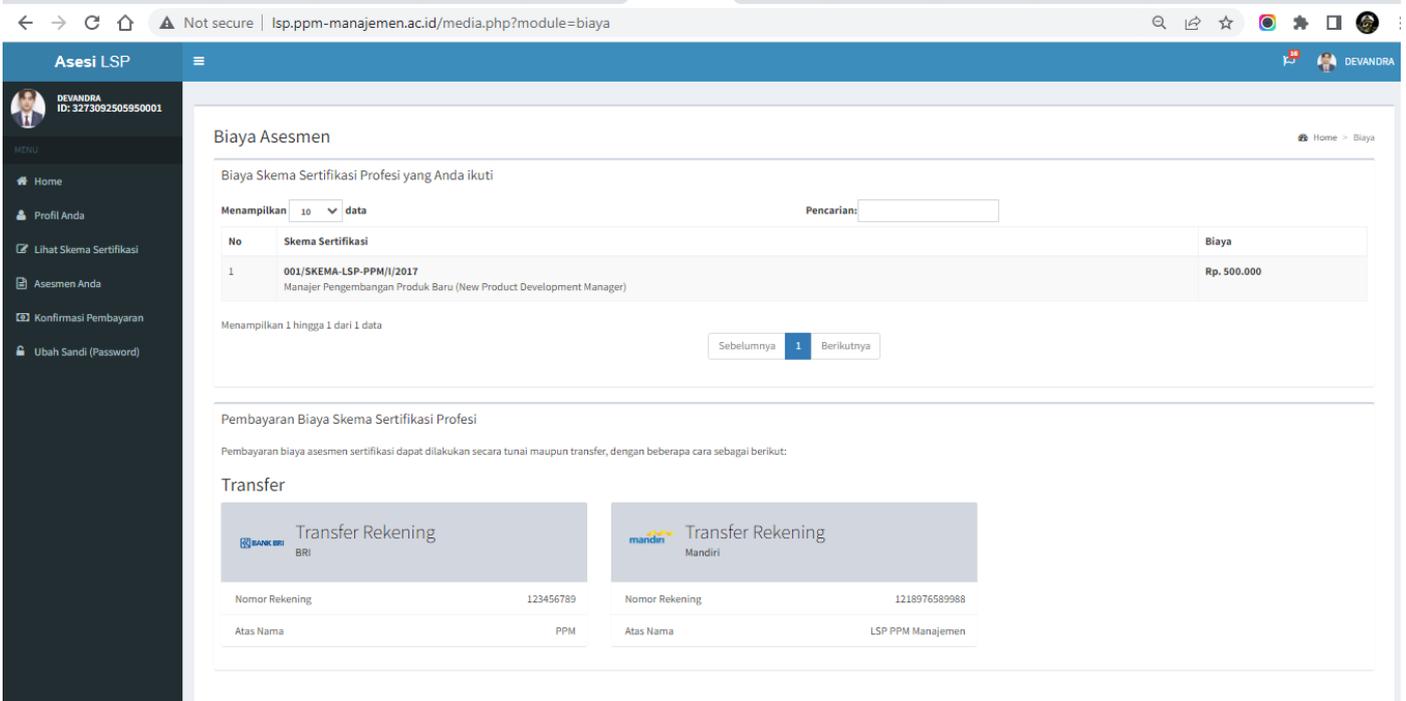
Tekan tombol **Lengkapi/Tambah Dokumen**, sehingga akan ditampilkan laman **Input Persyaratan Uji Kompetensi** yang telah dijelaskan pada bagian 4.2.

5. Informasi Biaya Asesmen

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



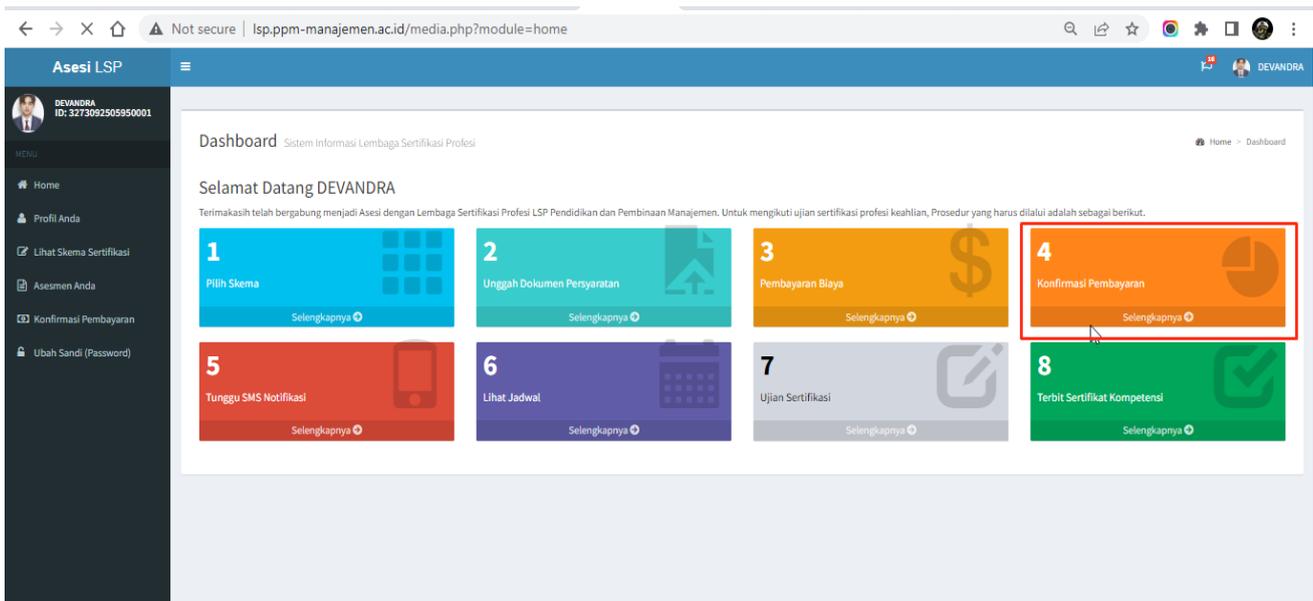
Sehingga akan ditampilkan laman **Biaya Asesmen** seperti berikut.



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

6. Konfirmasi Pembayaran Biaya Uji Kompetensi/ Asesmen

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



Sehingga akan memunculkan laman **Konfirmasi Pembayaran** seperti berikut. Pilih skema kompetensi yang telah Anda bayar biayanya, kemudian pilih metode pembayaran.

The screenshot shows the 'Konfirmasi Pembayaran Biaya Asesmen' form. The form includes the following fields and options:

- Skema Sertifikasi yang Anda ikuti:** 001/SKEMA-LSP-PPM/I/2017 - Manajer Pengembangan Produk Baru (New Product Development Manager)
- Metode Pembayaran:** A dropdown menu with options: -- Pilih Metode Pembayaran --, -- Pilih Metode Pembayaran --, **Tunai** (selected), and Transfer Rekening.
- Jalur Pembayaran:** (Empty field)
- Tujuan Transfer:** (Empty field)
- Nominal Pembayaran/Transfer:** (Empty field)
- Waktu Pembayaran:** mm/dd/yyyy format with a calendar icon.
- Bukti Pembayaran:** Choose File | No file chosen. File pdf/jpg/png, maks. 40 Mb.

Buttons for 'Batal' and 'Konfirmasi' are located at the bottom of the form.

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

Asesi LSP

DEVANDRA
ID: 3273092505950001

Konfirmasi Pembayaran Biaya Asesmen

Skema Sertifikasi yang Anda ikuti: 001/SKEMA-LSP-PPM/I/2017 - Manajer Pengembangan Produk Baru (New Product Development Manager)

Metode Pembayaran: Tunai

Jalur Pembayaran: Tunai

Tujuan Transfer: -- Pilih Rekening Pembayaran --

Nominal Pembayaran/Transfer:
ketik hanya angka, misal: 750000

Waktu Pembayaran: mm/dd/yyyy
Jam Pembayaran/Transfer: --:--:--

Bukti Pembayaran:
Choose File | No file chosen
File pdf/jpg/png, maks. 40 Mb

Batal Konfirmasi

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

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

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

Asesi LSP

DEVANDRA
ID: 3273092505950001

Konfirmasi Pembayaran Biaya Asesmen

Skema Sertifikasi yang Anda ikuti: 001/SKEMA-LSP-PPM/I/2017 - Manajer Pengembangan Produk Baru (New Product Development Manager)

Metode Pembayaran: Transfer Rekening

Jalur Pembayaran: ATM

Tujuan Transfer:
BRI 123456789 PPM
BRI 123456789 PPM
Mandiri 121897658998 LSP PPM Manajemen

Nominal Pembayaran/Transfer:
ketik hanya angka, misal: 750000

Waktu Pembayaran: 09/05/2022
Jam Pembayaran/Transfer: 04:59 PM

Bukti Pembayaran:
Choose File | No file chosen
File pdf/jpg/png, maks. 40 Mb

Batal Konfirmasi

Copyright © 2018-2022 SILSP. All rights reserved. Version 1.0.8

Kemudian ketik nominal transfer Anda, ketik hanya angka saja tanpa tanda baca

titik (.) atau koma (,) atau simbol mata uang (Rp.). Contoh : 750000

Konfirmasi Pembayaran Biaya Asesmen

Skema Sertifikasi yang Anda ikuti: 001/SKEMA-LSP-PPM/I/2017 - Manajer Pengembangan Produk Baru (New Product Development Manager)

Metode Pembayaran: Transfer Rekening

Jalur Pembayaran: ATM

Tujuan Transfer: BRI 123456789 PPM

Nominal Pembayaran/Transfer: 500000
ketik hanya angka, misal: 750000

Waktu Pembayaran: 09/05/2022 04:59 PM

Bukti Pembayaran: Choose File | No file chosen
File pdf/jpg/png, maks. 40 Mb

Batal Konfirmasi

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

Konfirmasi Pembayaran Biaya Asesmen

Skema Sertifikasi yang Anda ikuti: 001/SKEMA-LSP-PPM/I/2017 - Manajer Pengembangan Produk Baru (New Product Development Manager)

Metode Pembayaran: Transfer Rekening

Jalur Pembayaran: ATM

Tujuan Transfer: BRI 123456789 PPM

Nominal Pembayaran/Transfer: 500000
ketik hanya angka, misal: 750000

Waktu Pembayaran: 09/05/2022 04:59 PM

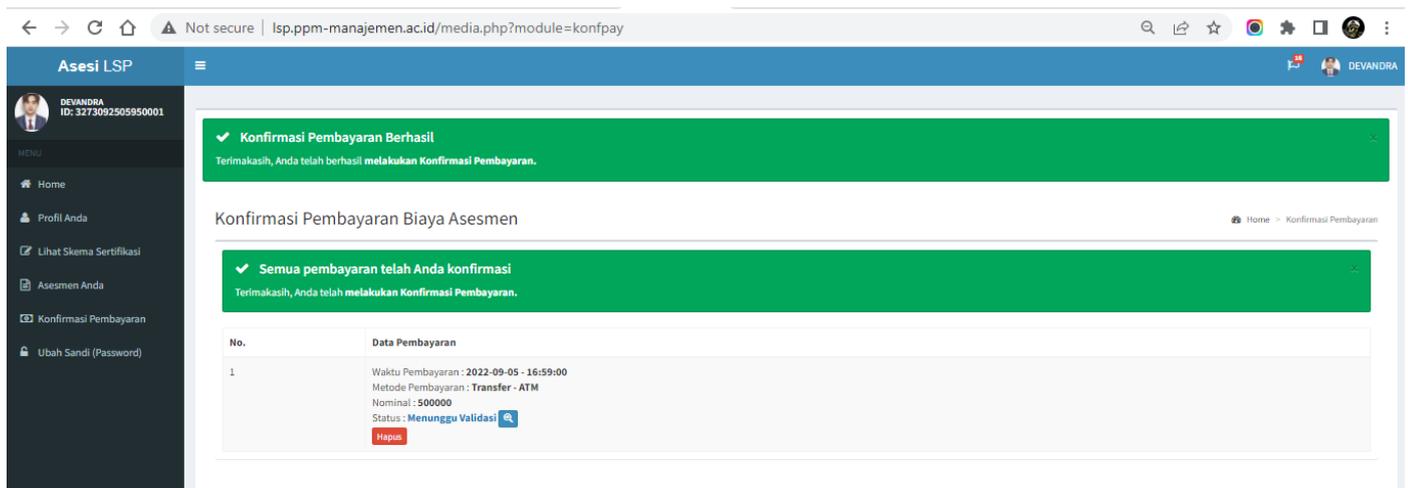
Bukti Pembayaran: Choose File | No file chosen
File pdf/jpg/png, maks. 40 Mb

Batal Konfirmasi

Copyright © 2018-2022 SILSP. All rights reserved. Version 1.0.8

Dalam pengisian jam, klik bagian 2 digit bagian depan untuk jam, dan 2 digit bagian kedua untuk menit, dan digit ke tiga diisi dengan AM bila jam diantara pukul 00.00 sampai dengan 12.00, dan pilih PM bila pukul 12.01 sampai dengan 23.59 WIB. Dan juga lengkapi data Print Out resi pembayaran sebagai bukti telah dilakukan pembayaran.

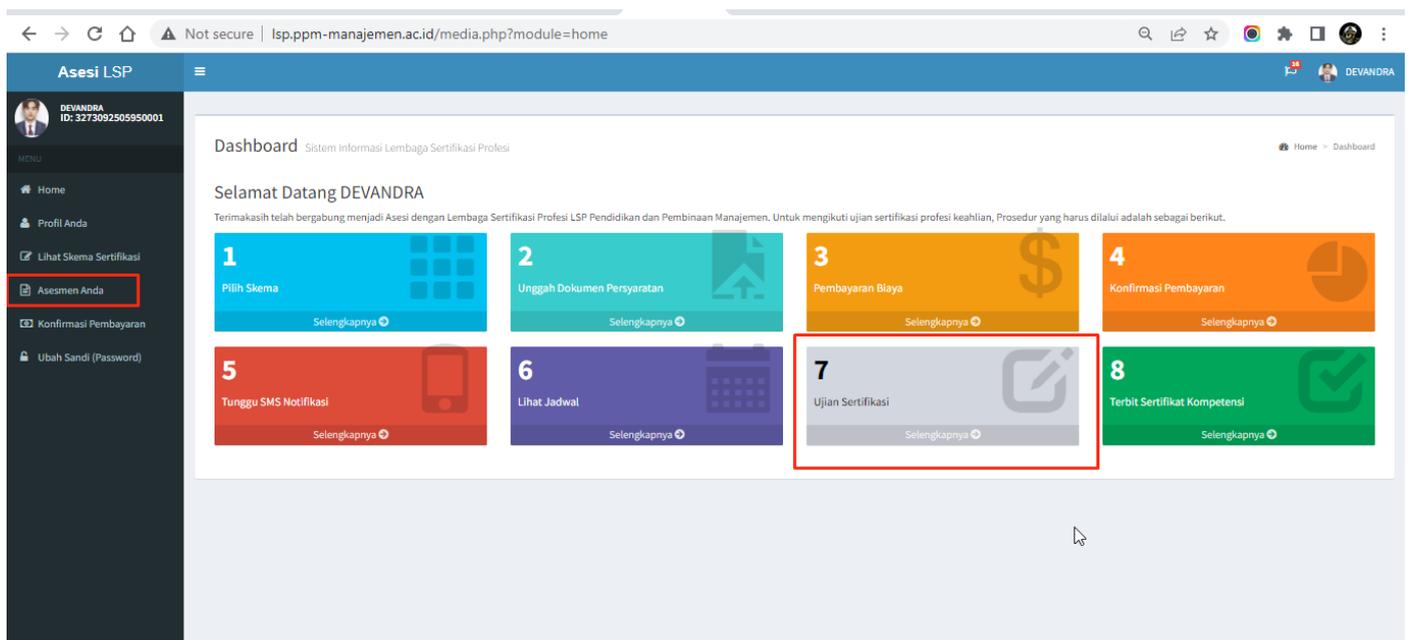
Setelah data lengkap terisi dan sesuai, tekan tombol **Konfirmasi**, dan akan muncul laman seperti berikut.



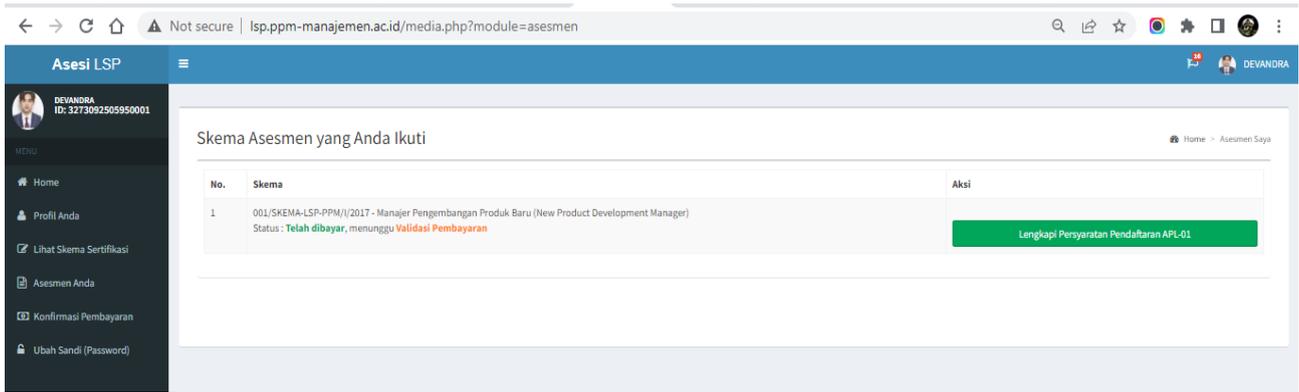
Bila hanya terdapat satu skema yang Anda ikuti dan pembayarannya telah Anda konfirmasi, akan muncul pula notifikasi bahwa **“Semua pembayaran telah Anda konfirmasi”**. Selanjutnya Admin LSP akan melakukan validasi atas pembayaran/transfer yang telah Anda konfirmasi.

7. Mengetahui Status Asesmen

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



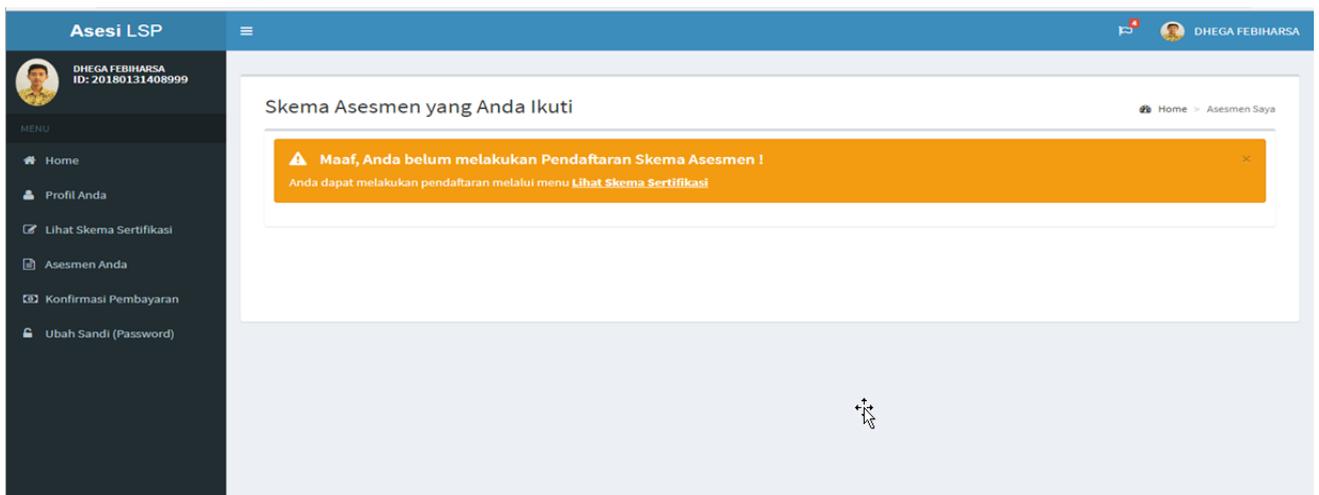
Laman Skema Asesmen yang Anda Ikuti adalah sebagai berikut.



Status Asesmen terdiri dari beberapa status sebagai berikut:

1. Menunggu Pembayaran
2. Telah dibayar, menunggu Validasi Pembayaran
3. Menunggu Persetujuan
4. Diterima dan dijadwalkan
5. Selesai, dan dinyatakan KOMPETEN
6. Selesai, dan dinyatakan BELUM KOMPETEN
7. Selesai, dan dinyatakan BELUM KOMPETEN DAN PERLU TINDAK LANJUT
8. Ditolak

Bila Anda **belum mendaftar** pada salah satu Skema Uji Kompetensi, maka akan muncul laman dengan peringatan **“Maaf, Anda belum melakukan Pendaftaran Skema Asesmen !”** seperti berikut.



8. SMS Notifikasi

Fitur pemberitahuan melalui SMS yang dikirim sistem kepada Anda dapat dilihat di laman SMS Notifikasi, sehingga bila SMS tidak diterima oleh *handphone* Anda atau gagal terkirim oleh sistem/ operator, arsip pesan yang dikirim sistem kepada Anda

dapat Anda lihat pada laman ini. SMS notifikasi ini juga dapat diakses dari ikon bendera di bagian kanan atas laman utama.

Asesi LSP

DEVANDRA
ID: 3273092505950001

MENU

- Home
- Profil Anda
- Lihat Skema Sertifikasi
- Asesmen Anda
- Konfirmasi Pembayaran
- Ubah Sandi (Password)

Skema Asesmen yang Anda Ikuti

No.	Skema	Aksi
1	001/SKEMA-LSP-PPM/I/2017 - Manajer Pengembangan Produk Baru (New Product Development Manager) Status : Telah dibayar , menunggu Validasi Pembayaran	

Anda memiliki 16 pemberitahuan

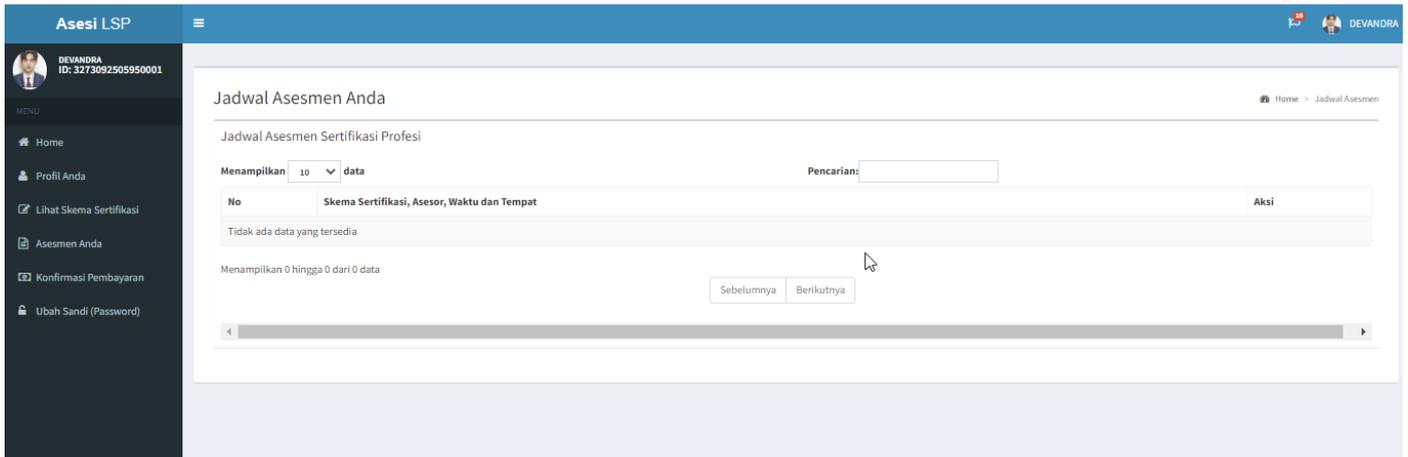
- 2022-08-29 09:39:07
Yth. Peppy Rawati Kurnia Anda didaftarkan sebagai asesor LSP dengan No. Register : MET.000.004256.2018
Password : 074139 Silahkan masuk/Login ke <http://https://ppm-manajemen.ac.id/asesor>
- 2022-08-29 13:27:06
Yth. Asesor Peppy Rawati Kurnia password baru Anda di Sistem LSP adalah Password : 71ed0r Silahkan masuk/Login ke <http://https://ppm-manajemen.ac.id/asesor>
- 2022-08-29 13:33:51
Lihat semua pemberitahuan

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

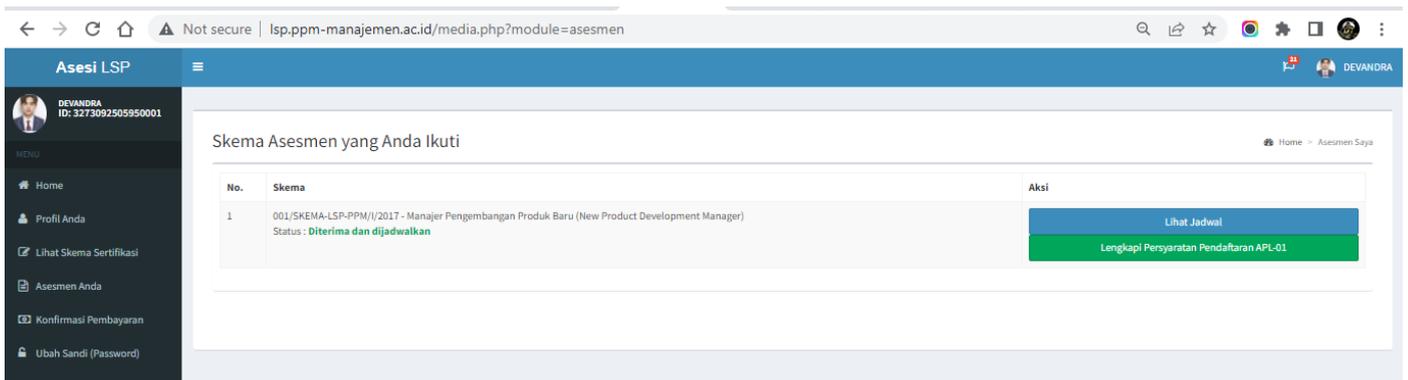
9. Jadwal Asesmen

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

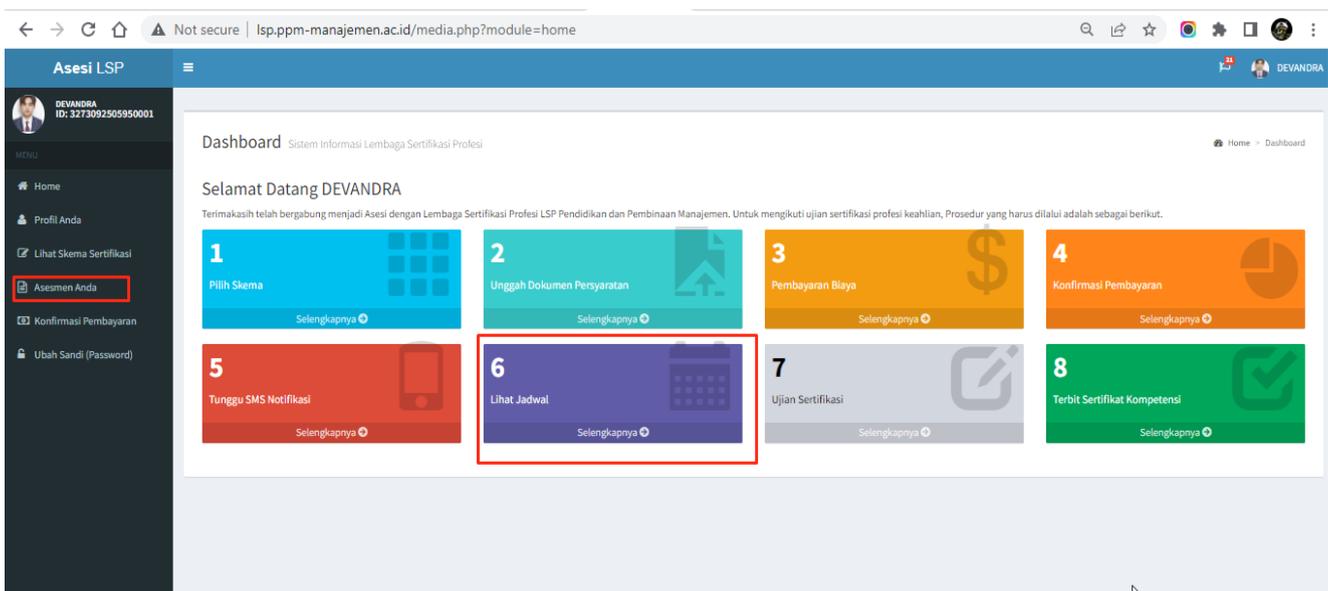
Bila pendaftaran uji kompetensi Anda **belum dijadwalkan** maka hanya terdapat tabel kosong pada laman Jadwal Asesmen seperti berikut.



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



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



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

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

10. Asesmen Mandiri

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

Cara pengisiannya cukup klik pilihan **Kompeten** atau **belum kompeten** dan upload dokumen yang menyatakan kompeten setelah masing-masing pertanyaan asesmen mandiri. Kemudian bila semua telah terisi, tekan tombol **Simpan Jawaban**. Untuk membatalkan tekan tombol **Kembali**.

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

Setelah jawaban tersimpan akan muncul notifikasi seperti berikut.

The screenshot shows a web browser window with the URL `lsp.ppm-manajemen.ac.id/media.php?module=form-apl-02-el&ida=3273092505950001&idj=1`. The page title is "Asesi LSP". A green notification banner at the top states: "Jawaban berhasil disimpan. Terimakasih, Anda telah melakukan Asesmen Mandiri untuk Skema Manajer Pengembangan Produk Baru (New Product Development Manager). Tanda Tangan Sukses Diupload". Below the notification, the page title is "Asesmen Mandiri (FORM-APL-02) Skema Manajer Pengembangan Produk Baru (New Product Development Manager)". The main content area is titled "Formulir Asesmen Mandiri" and contains instructions and a list of criteria for the assessment. The criteria include: "1. Pelajari seluruh standar Kriteria Unjuk Kerja (KUK), batasan variabel, panduan penilaian dan aspek kritis serta yakinkan bahwa anda sudah benar-benar memahami seluruh isinya.", "2. Laksanakan penilaian mandiri dengan mempelajari dan menilai kemampuan yang anda miliki secara obyektif terhadap seluruh daftar pertanyaan yang ada, serta tentukan apakah sudah kompeten (K) atau belum kompeten (BK).", "3. Siapkan bukti-bukti yang anda anggap relevan terhadap unit kompetensi, serta 'matching'-kan setiap bukti yang ada terhadap setiap elemen/KUK, konteks variable, pengetahuan dan keterampilan yang dipersyaratkan serta aspek kritis", and "4. Asesor dan asesi menandatangani form Asesmen Mandiri". The assessment unit is "Unit Kompetensi : 1. Melakukan Survei Kebutuhan Pelanggan" and the element is "Elemen Kompetensi : 1.1. Merencanakan survei kebutuhan pelanggan". The criteria for the element are: "1.1.1. Apakah Anda dapat menentukan metodologi pengumpulan informasi?", "1.1.2. Kebutuhan materi untuk survey dibuat", and "1.1.3. Sistem untuk menangani penerimaan data survei disiapkan.". The user has selected "Kompeten" and there is a file upload section for "Bukti unjuk kerja elemen:" with a "Choose File" button and a "Unggah/Tambah Bukti" button.

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

The screenshot shows the 'Asesi LSP' interface. The main content area is titled 'Jadwal Asesmen Anda' and 'Jadwal Asesmen Sertifikasi Profesi'. It features a search bar and a table with the following data:

No	Skema Sertifikasi, Asesor, Waktu dan Tempat	Aksi
1	Skema : Manajer Pengembangan Produk Baru (New Product Development Manager) Asesor : Pepey Riawati Kurnia Tanggal : 01 Desember 2022 Pukul 09.00 Tempat : Office Rajawali Jl. Menteng Raya No. 9-19 Jakarta Pusat, 10340 Menteng raya Menteng KOTA ADM. JAKARTA PUSAT DKI JAKARTA	<ul style="list-style-type: none"> Unduh FORM-APL-01 Unggah Portfolio Telah Asesmen Mandiri (FORM-APL-02) Unduh Form Asesmen Mandiri (FORM-APL-02) Input Persetujuan Asesmen (FORM-AK-01) Buka Pertanyaan Pendukung Observasi (FORM-IA-03) Buka Tes Tulis Pilihan Ganda (FORM-IA-05) Buka Tes Tulis Esai (FORM-IA-06) Input Umpan Balik dan Catatan Asesmen (FORM-AK-02)

At the bottom of the table, it says 'Menampilkan 1 hingga 1 dari 1 data' and has navigation buttons 'Sebelumnya 1 Berikutnya'.

11. Sertifikat Kompetensi

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

12. Ubah Sandi (Password)

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

The screenshot shows the 'Ubah Kata Sandi (Password)' page. It contains the following form elements:

- Input field: 'Masukkan Password Lama (sebelumnya)'
- Input field: 'Masukkan Password Baru' with a label 'minimal 8 karakter' below it.
- Input field: 'Masukkan Lagi Password Baru' with a label 'minimal 8 karakter' below it.
- Buttons: 'Batal' (red) and 'Ubah Password' (green).

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**.