



# BUKU PANDUAN SISTEM INFORMASI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (SILSP)

**UNTUK  
PENGUSUL**

Rev. 00



**DHEGA FEBIHARSA**

*<http://lsp.asttatindo.org>*

## 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://lsp.asttatindo.org>*

## Daftar Isi

Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	v
1. Tentang Aplikasi .....	1
2. Pengaturan Awal dan Input Data Standar KKNi .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3. Alur Pendaftaran Asesi, Peran Asesor dan Admin LSP .....	3
4. Langkah Penggunaan Sistem Informasi untuk Administrator .....	5
3.1. Akses laman Administrator .....	8
3.2. Data Profil Administrator .....	11
5. Data Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>4.1. Menambahkan Lembaga Sertifikasi Profesi .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>4.2. Memperbarui data Lembaga Sertifikasi Profesi .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
6. Event Uji Kompetensi .....	12
7. Tempat Uji Kompetensi .....	12
8. Asesi .....	13
<b>7.1. Manajemen Data Asesi .....</b>	<b>13</b>
1) Impor Asesi (Terdahulu) .....	14
2) Tahun Angkatan .....	15
3) Provinsi Asal .....	15
4) Kota/ Kabupaten Asal .....	17
5) Kompeten .....	17
6) Belum Kompeten .....	18
7) Belum Verifikasi .....	18
8) Terverifikasi .....	19
9) Diblokir .....	19
<b>7.2. Impor Data Asesi .....</b>	<b>24</b>
<b>7.3. Verifikasi Dokumen Asesi .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>7.4. Persetujuan Pendaftaran Asesmen Asesi .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
9. Jadwal Uji Kompetensi .....	29
<b>8.1. Informasi Jadwal dan TUK .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>8.2. Menambahkan Jadwal Uji Kompetensi .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

8.3.	Menghapus Jadwal Uji Kompetensi .....	Error! Bookmark not defined.
10.	Skema Sertifikasi Profesi.....	30
9.1.	Menambah Skema Sertifikasi .....	Error! Bookmark not defined.
9.2.	Mengaktifkan dan Menonaktifkan Skema Sertifikasi .....	Error! Bookmark not defined.
9.3.	Menambahkan Persyaratan Skema Sertifikasi.....	Error! Bookmark not defined.
9.4.	Menghapus persyaratan skema sertifikasi.....	Error! Bookmark not defined.
9.5.	Menghapus skema sertifikasi .....	Error! Bookmark not defined.
11.	Unit Kompetensi.....	31
12.	Elemen Kompetensi.....	34
13.	Biaya .....	35
14.	Menyiapkan Form Pra Asesmen .....	Error! Bookmark not defined.
15.	Unggah Dokumen Standar Kompetensi/ SKK .....	Error! Bookmark not defined.
16.	Menambahkan Asesor .....	Error! Bookmark not defined.
17.	Manajemen Peserta pada Jadwal Asesmen.....	Error! Bookmark not defined.
18.	Mengunduh hasil asesmen .....	Error! Bookmark not defined.
19.	Mengunggah Pindaian ( <i>Scan</i> ) Sertifikat Peserta .....	Error! Bookmark not defined.
20.	Notifikasi (Pemberitahuan) SMS.....	37
14.1.	SMS Masuk.....	37
14.2.	SMS Keluar .....	Error! Bookmark not defined.
21.	Konten Frontpage Website.....	Error! Bookmark not defined.
16.1.	Menambahkan Konten Baru.....	Error! Bookmark not defined.
16.2.	Slide Banner .....	Error! Bookmark not defined.
16.3.	Welcome .....	Error! Bookmark not defined.
16.4.	Layanan .....	Error! Bookmark not defined.
16.5.	Asesor.....	Error! Bookmark not defined.
16.6.	Portfolio .....	Error! Bookmark not defined.
16.7.	Berita & Jadwal Uji.....	Error! Bookmark not defined.
16.8.	Hubungi Kami.....	Error! Bookmark not defined.
16.9.	Google Maps (Lokasi).....	Error! Bookmark not defined.
16.10.	Form Login.....	Error! Bookmark not defined.
22.	Ubah Sandi (Password).....	38
	Daftar Pustaka .....	40



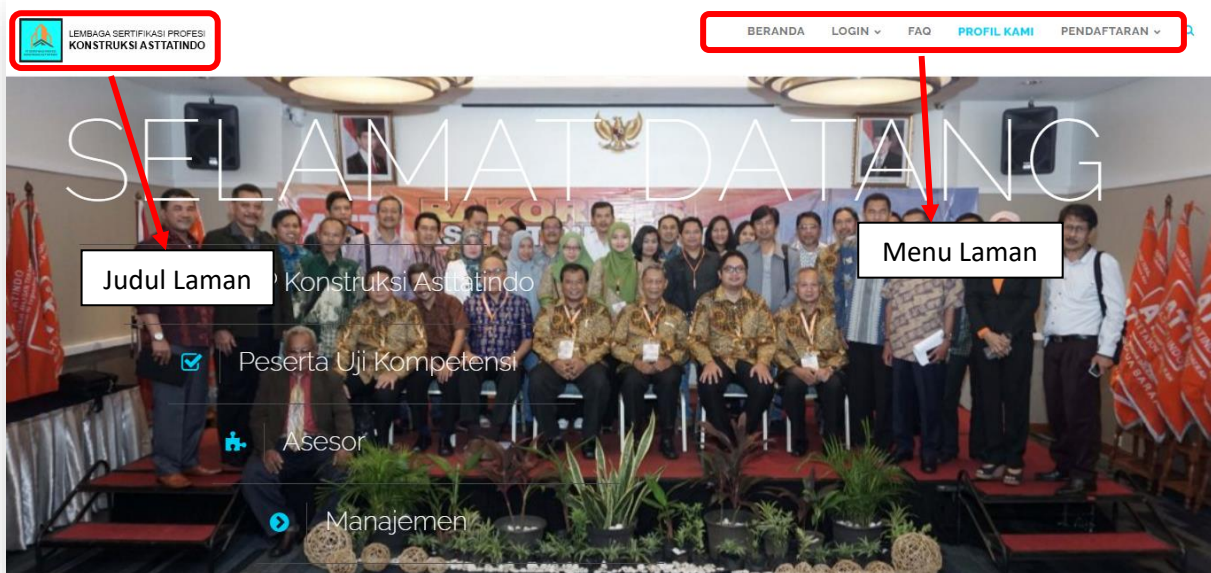




## 1. Tentang Aplikasi

**Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (SILSP)** adalah sebuah perangkat lunak yang digunakan untuk memudahkan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dalam berinteraksi secara daring antara institusi (lembaga sertifikasi profesi), calon peserta, asesor, dan masyarakat atau pemangku kepentingan. Aplikasi ini digunakan untuk menjaring data dari asesi (pendaftaran), memberikan informasi yang berguna kepada manajemen, pendaftar, dan asesor, serta menjadi 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.



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
KONSTRUKSI ASTTATINDO

BERANDA LOGIN FAQ PROFIL KAMI PENDAFTARAN

Pendaftaran Peserta (Asesi)  
Formulir pendaftaran akun peserta (asesi) uji kompetensi sertifikasi profesi

Form Isian

**PENDAFTARAN AKUN ASESI**

Nama Lengkap\*

Alamat Email\*

Nomor HP\*

Nomor KTP/NIK\*

Alamat\*

Pilih Provinsi

Pilih Kota/Kabupaten

Pilih Kecamatan

Pilih Kelurahan

Di wilayah mana Anda menginginkan Uji Kompetensi?\*

Pilih Wilayah

Kode Keamanan

DAFTAR

**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

**Bagaimanakah cara mendaftar sebagai peserta asesmen? ^**

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

**Kenapa Asesi tidak bisa mendaftar ke skema padahal pilihan skema sudah ada? ^**

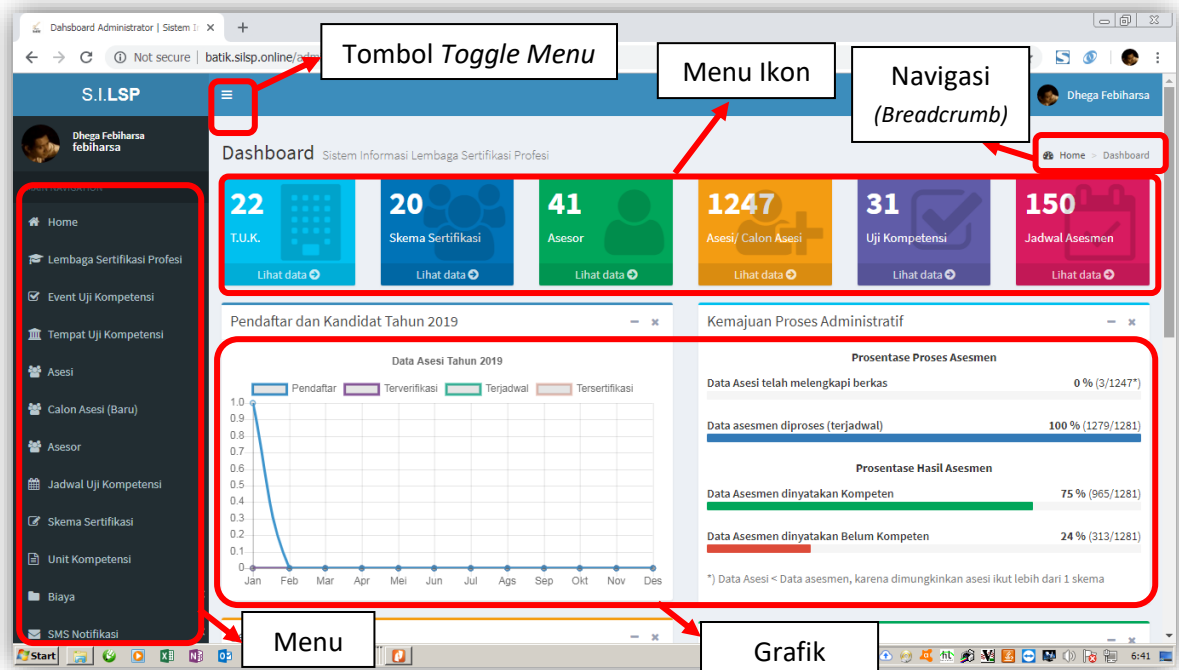
Pastikan Asesi telah melengkapi dokumen persyaratan dasar seperti KTP, KK, Ijazah Terakhir dan Surat Keterangan Bekerja (Magang) di laman profil Asesi

**Mengapa saat hendak mengisi Asesmen Mandiri (APL-02), daftar unit kompetensi tidak muncul di laman asesi? ^**

Pada saat mendaftar ke skema, asesi tidak memberikan tanda check (centang) pada pilihan unit kompetensi di laman pendaftaran ke skema uji.

**Bagaimanakah alur pendaftaran asesi hingga dijadwalkan untuk uji kompetensi? ^**

Untuk mengikuti uji kompetensi calon asesi (peserta uji kompetensi) adalah sebagai berikut :



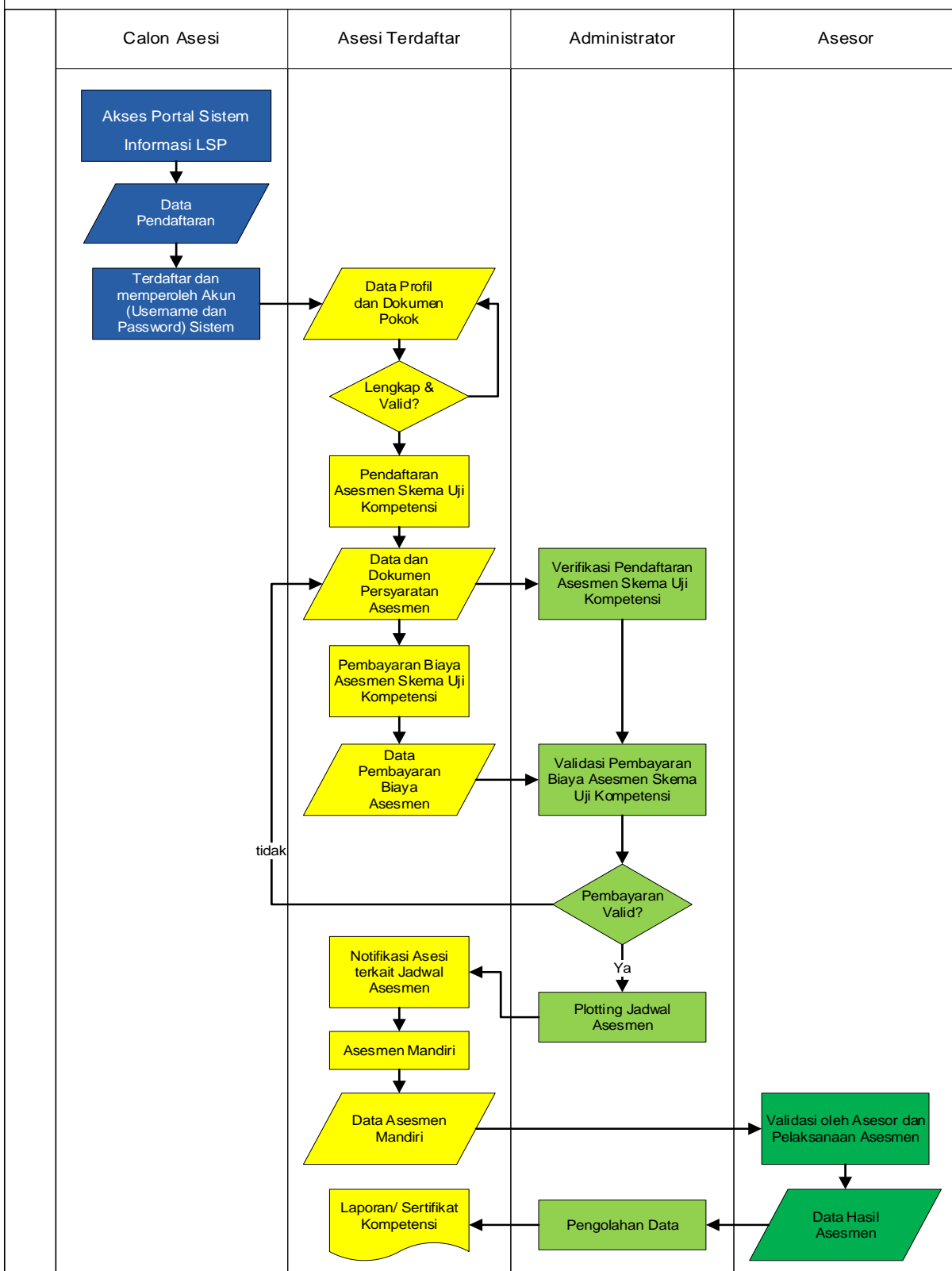
Fungsi dari **Menu** dipergunakan untuk berpindah dari laman ke laman, tombol **Toggle Menu** digunakan untuk menyembunyikan menu/menampilkan menu, **Navigasi Breadcrumb** merupakan tautan untuk menuju/ berpindah ke laman tertentu, **Menu Ikon** merupakan tombol bergambar yang berfungsi untuk menuju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

Sumber gambar dalam panduan ini diambil dari <http://lsp.asttatindo.org>

## 2. Alur Pendaftaran Asesi, Peran Pengusul, Peran Asesor dan Admin LSP

Pengusul dalam hal ini berperan dalam mendaftarkan asesi serta memantau proses administratif asesi yang diusulkannya. Sedangkan Alur peran asesor dalam Sistem Informasi LSP dari mulai proses pra-asesmen hingga laporan asesmen oleh asesor, adalah sebagai berikut.

## Proses Pendaftaran Asesmen Uji Kompetensi



### 3. Langkah Penggunaan Sistem Informasi untuk Pengusul

Pengusul Asesi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) adalah pihak yang berperan dalam membantu proses pendaftaran asesi pada sistem informasi lembaga sertifikasi profesi (LSP).

#### 3.1. Pendaftaran Pengusul

Sebelum mendaftarkan Asesi, pengusul terlebih dahulu melakukan pendaftaran pada Sistem Informasi LSP menggunakan aplikasi **Google Chrome**, **Mozilla Firefox**, **Opera** atau web browser lainnya yang mendukung *javascript*. Langkahnya adalah sebagai berikut:

Klik Menu **Pendaftaran >> Pendaftaran Instansi Pengusul**, sehingga akan tampil laman seperti berikut.

LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
KONSTRUKSI ASITATINDO

Pendaftaran

Formulir pendaftaran akun pengusul peserta uji kompetensi sertifikasi profesi

BERANDA LOGIN FAQ PROFIL KAMI PENDAFTARAN

Beranda >> Pendaftaran Pengusul

### PENDAFTARAN PENGUSUL

Nama Institusi Pengusul\*

CV. Minaret Group

Alamat Email Institusi

info@minaret.co.id

Nomor Telepon Institusi\*

08999408999

Nomor Fax Institusi

**Anda Perlu Tahu:**


Peserta uji kompetensi dapat didaftarkan 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 pengusul hanya satu akun untuk satu institusi yang sama.

Akun peserta hanya dapat didaftarkan oleh pengusul institusi atau dinas terkait.

Bagaimanakah cara mendaftar sebagai peserta asesmen? ^

Kemudian isi data-data yang dibutuhkan dengan lengkap pada formulir pendaftaran.



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI

KONSTRUKSI ASTTATINDO

BERANDA

LOGIN

FAQ

PROFIL KAMI

PENDAFTARAN

Pendaftaran

Formulir pendaftaran akun pengusul peserta uji kompetensi sertifikasi profesi

Beranda

Pendaftaran Pengusul

PENDAFTARAN PENGUSUL

Nama Institusi Pengusul\*

CV. Minaret Group

Alamat Email Institusi

info@minaret.co.id

Nomor Telepon Institusi\*

08999408999

Nomor Fax Institusi

Anda Perlu Tahu:

Peserta uji kompetensi dapat didaftarkan 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 pengusul hanya satu akun untuk satu institusi yang sama.

Akun peserta hanya dapat didaftarkan oleh pengusul institusi atau dinas terkait.

Bagaimanakah cara mendaftar sebagai peserta asesmen?

Pendaftaran Asesi Baru

Pendaftaran Instansi Pengusul



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI

KONSTRUKSI ASTTATINDO

BERANDA

LOGIN

FAQ

PROFIL KAMI

PENDAFTARAN

08999408999

Nomor Fax Institusi

08999408999

Jenis Institusi Pengusul\*

Institusi Swasta

Alamat Institusi\*

Gang Adem I No. 1

JAWA TENGAH

KOTA SEMARANG

Gunungpati

Patemon

Nama Penanggungjawab\*

Nama Penanggungjawab

Alamat Email Penanggungjawab

Bagaimanakah cara mendaftar sebagai peserta asesmen?

Peserta hanya dapat mendaftar secara mandiri pada menu Pendaftaran Baru atau didaftarkan melalui pengusul instansi atau dinas, silahkan menghubungi dinas atau instansi terkait untuk dapat mendaftar sebagai pengusul

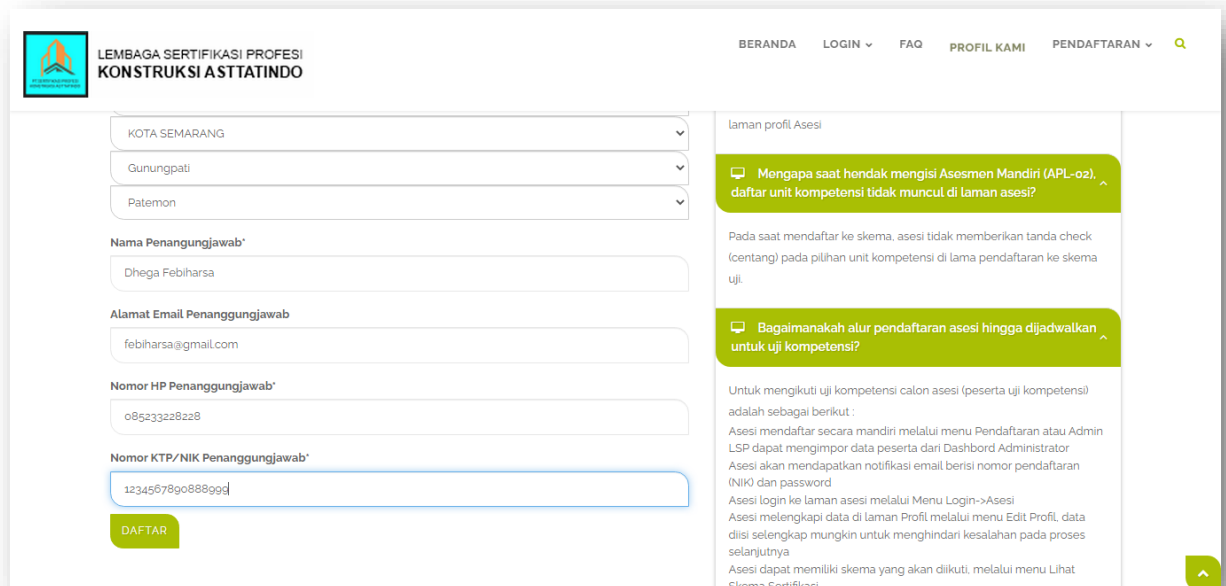
Kenapa Asesi tidak bisa mendaftar ke skema padahal pilihan skema sudah ada?

Pastikan Asesi telah melengkapi dokumen persyaratan dasar seperti KTP, KK, Ijazah Terakhir dan Surat Keterangan Bekerja (Magang) di laman profil Asesi

Mengapa saat hendak mengisi Asesmen Mandiri (APL-02), daftar unit kompetensi tidak muncul di laman asesi?

Pada saat mendaftar ke skema, asesi tidak memberikan tanda check (centang) pada pilihan unit kompetensi di laman pendaftaran ke skema uji.

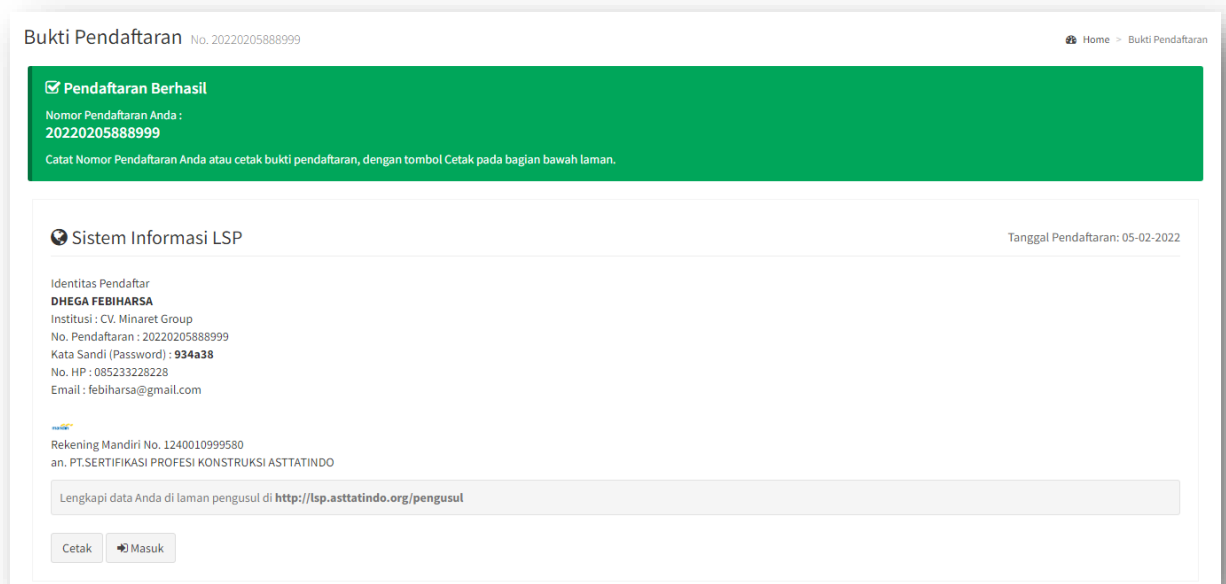
6



The screenshot shows the registration form for PT. SERTIFIKASI PROFESI KONSTRUKSI ASTTATINDO. The form includes fields for location (Kota Semarang, Gunungpati, Patemon), Name (Dhega Febiharsa), Email (febiharsa@gmail.com), HP (08523328228), and KTP/NIK (1234567890888999). A green 'DAFTAR' button is at the bottom left. On the right, there is a sidebar with a 'laman profil Asesi' section and two FAQ items: 'Mengapa saat hendak mengisi Asesmen Mandiri (APL-02), daftar unit kompetensi tidak muncul di laman asesi?' and 'Bagaimanakah alur pendaftaran asesi hingga dijadwalkan untuk uji kompetensi?'. The sidebar also contains a detailed explanation of the registration process.

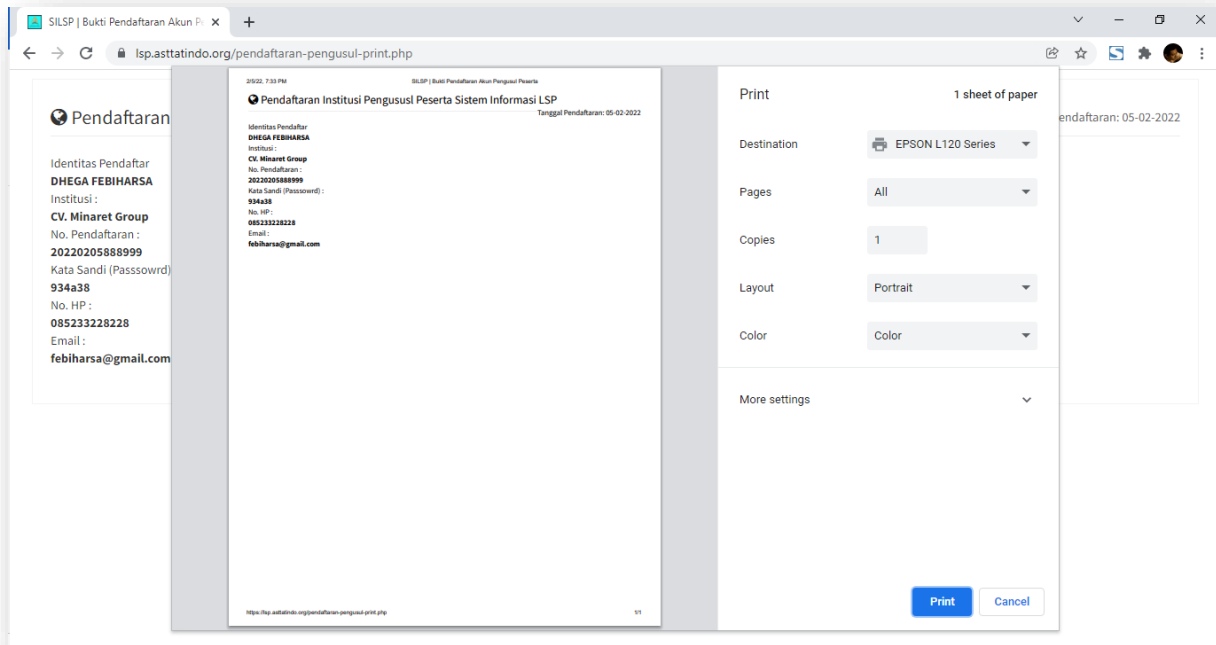
Selanjutnya klik tombol **DAFTAR**.

Setelah pendaftaran berhasil akan ditampilkan data pendaftaran dan kata sandi (password) untuk digunakan nantinya di laman pengusul.

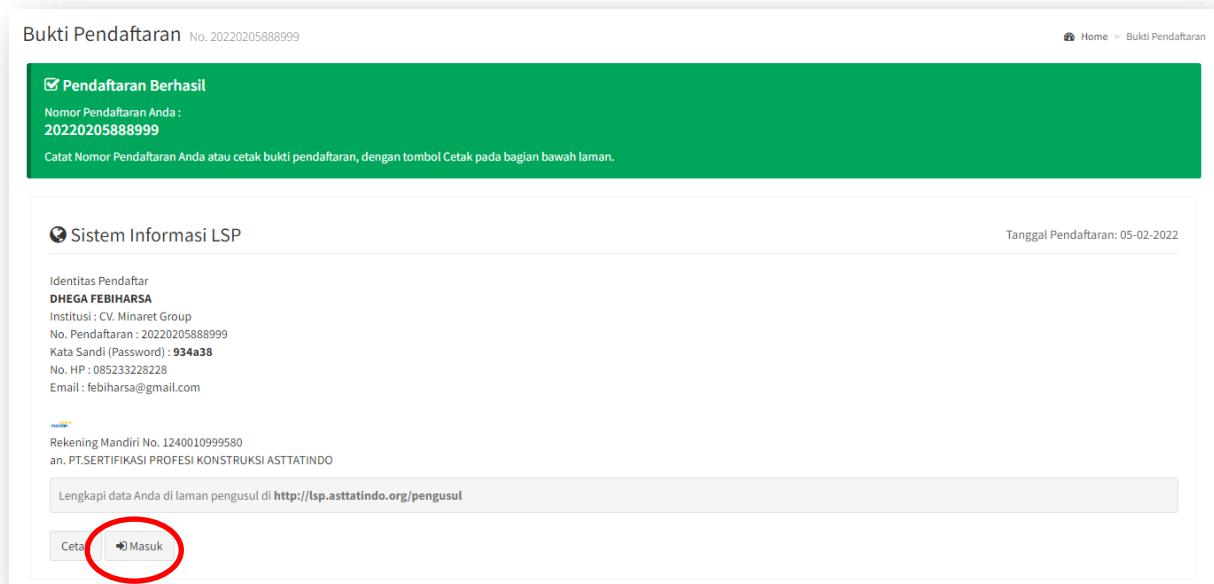


The screenshot shows the 'Bukti Pendaftaran' (Registration Confirmation) page. It features a green banner with the text 'Pendaftaran Berhasil' (Registration Successful) and the registration number '20220205888999'. Below the banner, the system information 'Sistem Informasi LSP' is displayed, along with the registrant's details: DHEGA FEBIHARSA, CV. Minaret Group, and the registration number 20220205888999. The password is shown as '934a38'. The page also includes a link to the applicant portal and a 'Masuk' (Login) button.

Cetak dan simpan data nomor pendaftaran dan password.



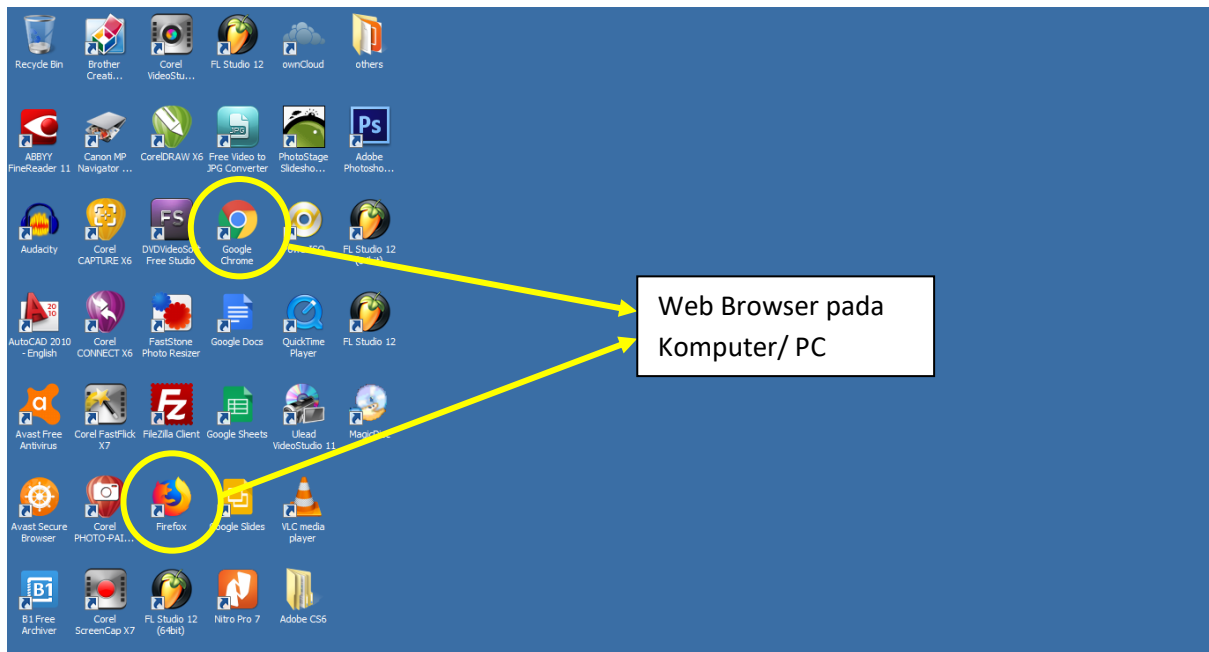
Selanjutnya Anda dapat masuk ke dashboard pengusul dengan URL : <http://lsp.asttatindo.org/pengusul> atau klik tombol **Masuk**.



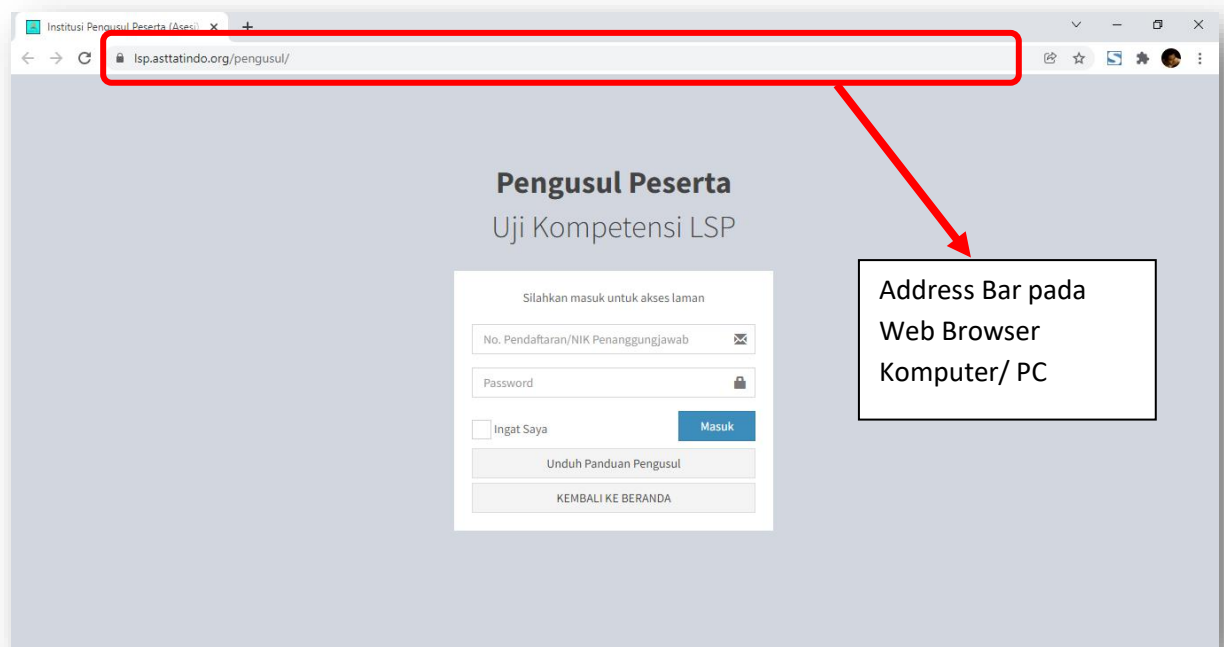
### 3.2. Akses laman Pengusul

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

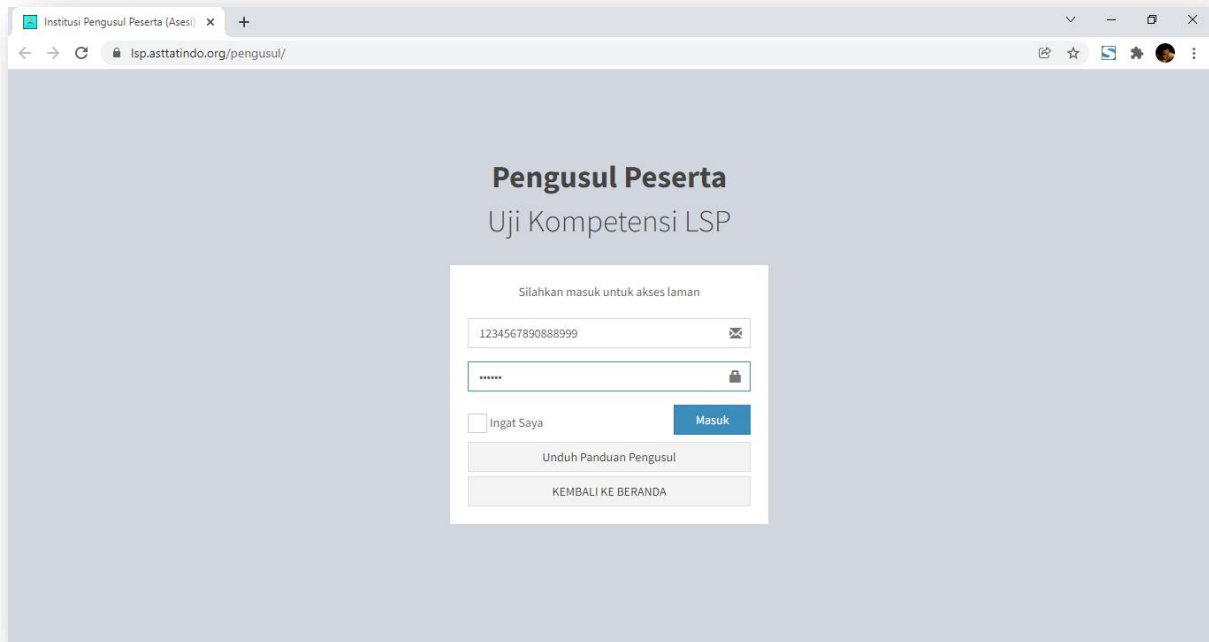




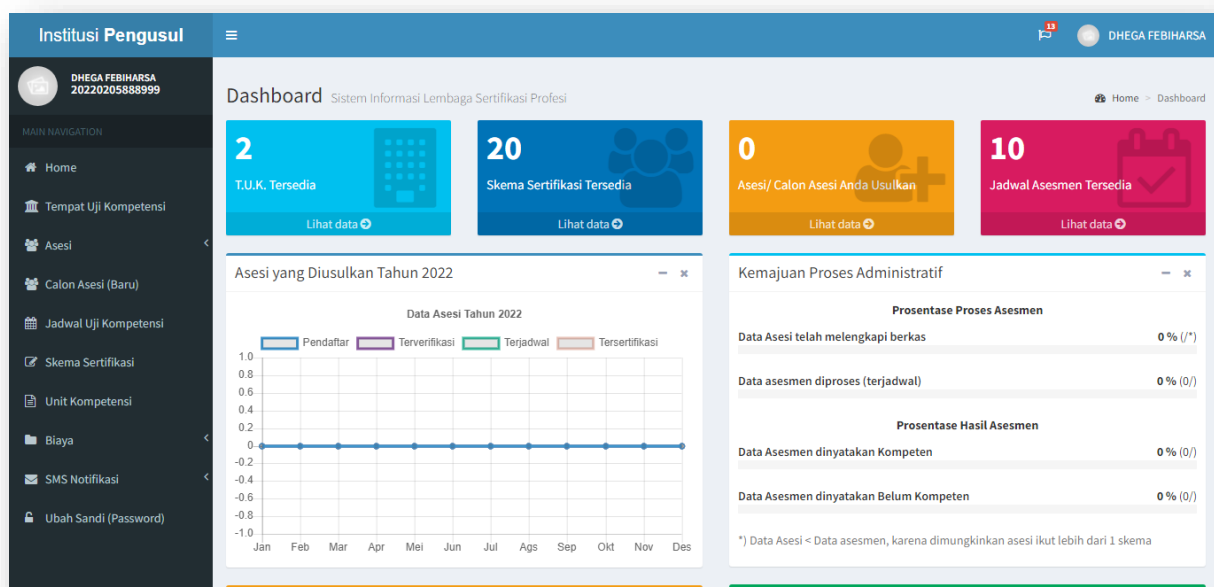
Buka web browser dan ketik pada **address bar** alamat **<http://lsp.asttatindo.org/pengusul>**, kemudian tekan tombol **Enter**, sehingga akan tampil laman utama sebagai berikut.



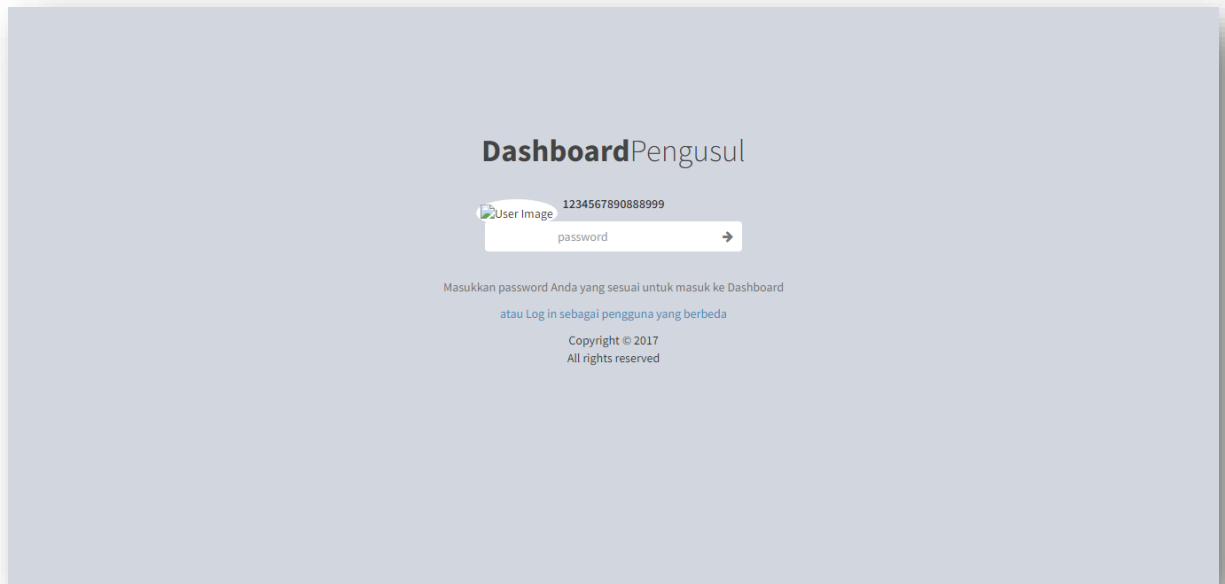
Masukkan **Nomor Pendaftaran/NIK Penanggungjawab** dan **Password**, kemudian klik tombol **Masuk**.



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

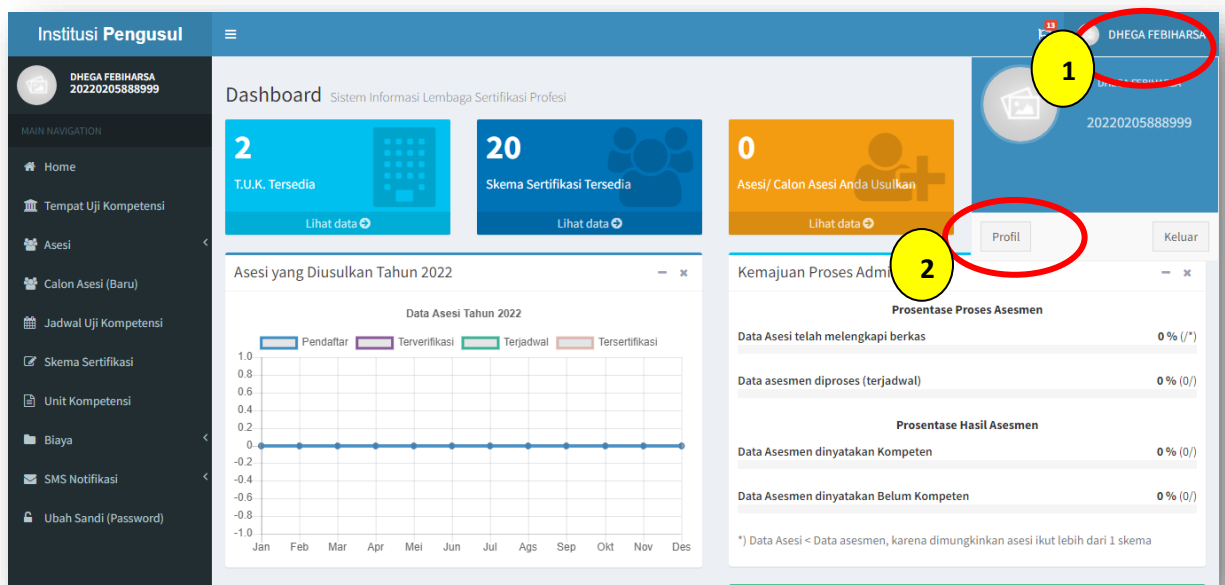


Bila kata sandi atau *password* tidak sesuai akan ditampilkan *lock screen* seperti berikut.

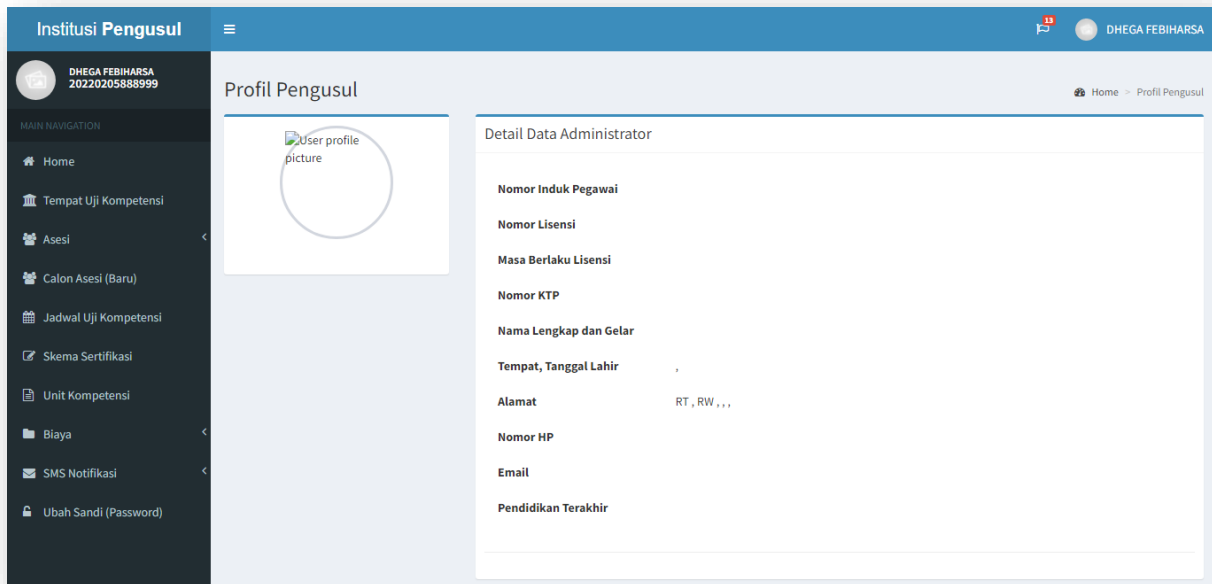


### 3.3. Data Profil Pengusul

Untuk melihat profil Administrator dapat dilakukan di laman profil <http://lsp.asttatindo.org/pengusul> atau klik tombol **nama pengusul** pada pojok kanan atas.

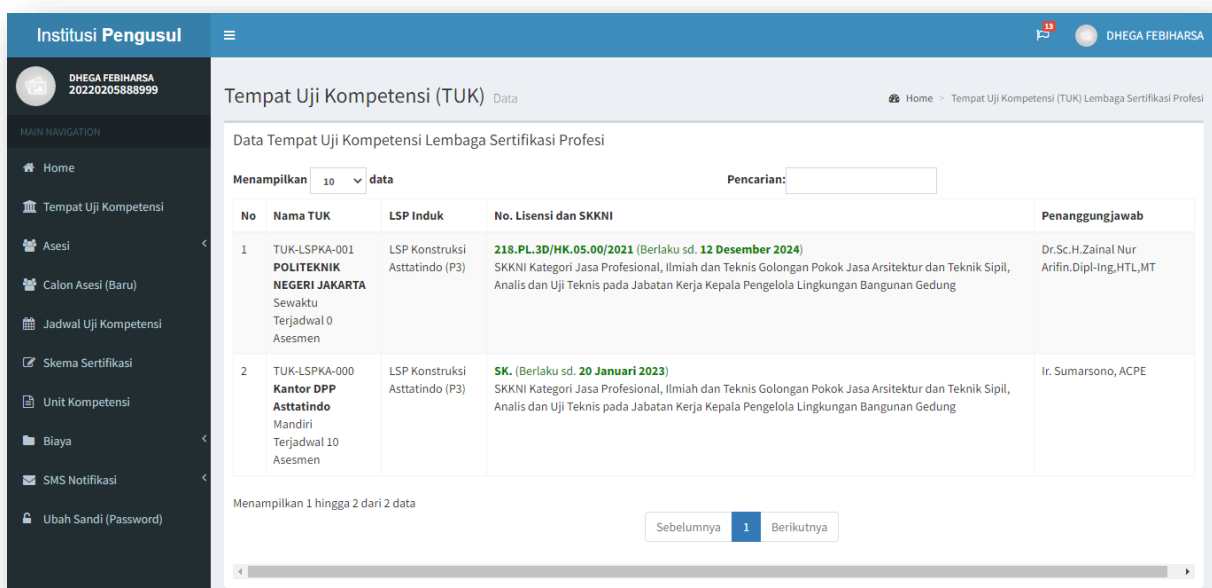


kemudian klik tombol **Profil**, sehingga akan muncul laman profil seperti berikut.



## 4. Tempat Uji Kompetensi

Laman Tempat Uji Kompetensi digunakan untuk melihat data tempat pelaksanaan uji kompetensi. Penentuan tempat uji kompetensi ini dilakukan oleh Administrator LSP. Adapun tampilan laman uji kompetensi tersebut adalah sebagai berikut.

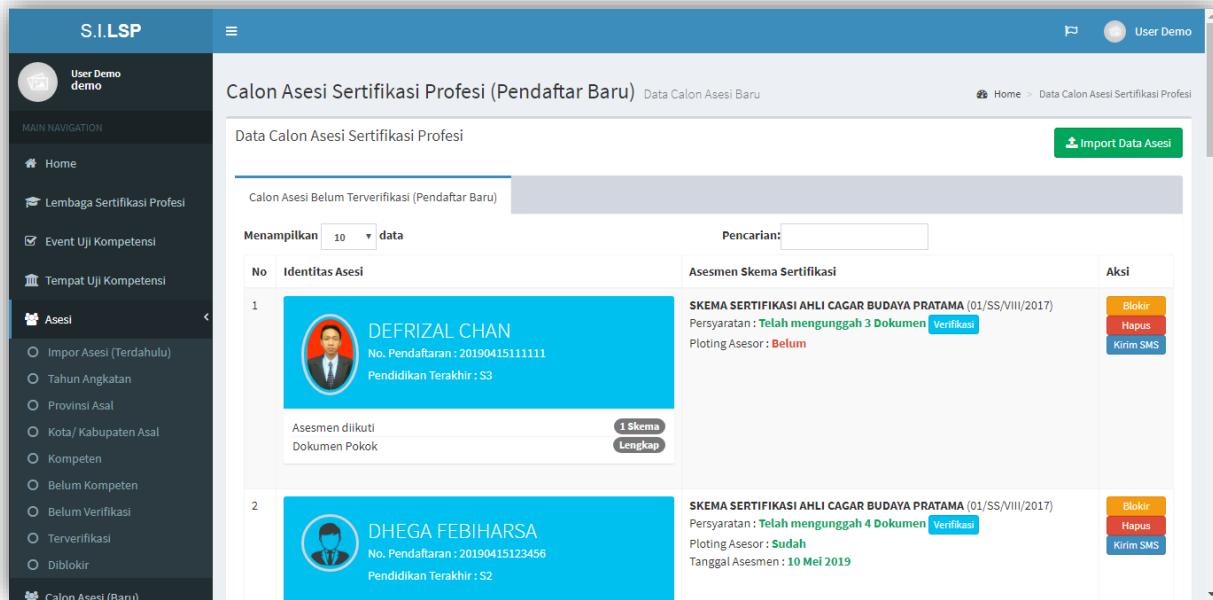




Data TUK berisi informasi tentang kode TUK, LSP Induk, Nama Tempat (TUK), Jenis TUK, Jumlah jadwal yang terselenggara di TUK yang bersangkutan, Nomor Lisensi dan masa berlaku TUK.

## 5. Asesi

### 5.1. Manajemen Data Asesi

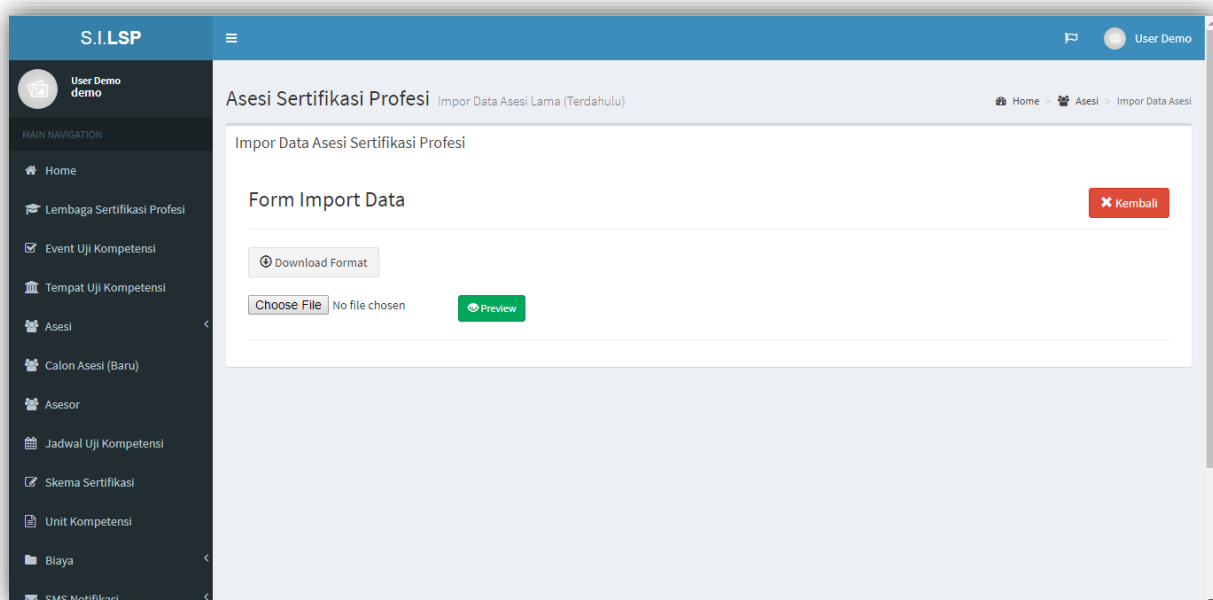
Data asesi atau pendaftar atau peserta uji kompetensi pada LSP dapat diakses melalui menu **Asesi**. Pada laman ini memuat informasi mengenai Asesi maupun Calon Asesi, yang telah didaftarkan atau diusulkan oleh institusi pengusul yang bersangkutan. Dengan fitur pencarian yang akan memudahkan pengusul asesi LSP dalam melakukan pencarian data asesi diantara ribuan asesi yang terdaftar di data LSP. Pada laman Asesi terdiri dari beberapa Submenu diantaranya: **(1) Tahun Angkatan**, berfungsi untuk menampilkan data asesi berdasarkan tahun angkatan; **(2) Provinsi Asal**, berfungsi menampilkan data Provinsi dimana asesi berasal; **(3) Kota/ Kabupaten Asal**, menampilkan kota/ kabupaten dimana asesi tersebut berasal; **(4) Kompeten**, menampilkan data asesi yang telah melakukan uji kompetensi dan dinyatakan Kompeten; **(5) Belum Kompeten**, menampilkan data asesi yang telah melakukan uji kompetensi dan dinyatakan Belum Kompeten; **(6) Belum terverifikasi**, menampilkan data asesi yang baru mendaftar sebagai calon asesi dan belum dilakukan verifikasi dan validasi dokumen pendaftaran oleh administrator LSP; **(7) Terverifikasi**, menampilkan data asesi yang telah terverifikasi data pendaftaran dan dokumen-dokumen pendukung yang telah diunggah oleh asesi; dan **(8) 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.



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

## 1) Impor Asesi (Terdahulu)

Adapun laman Impor Asesi memiliki tampilan seperti berikut.



Asesi Sertifikasi Profesi | Impor Data Asesi Lama (Terdahulu)

Impor Data Asesi Sertifikasi Profesi

Form Import Data

[Download Format](#)

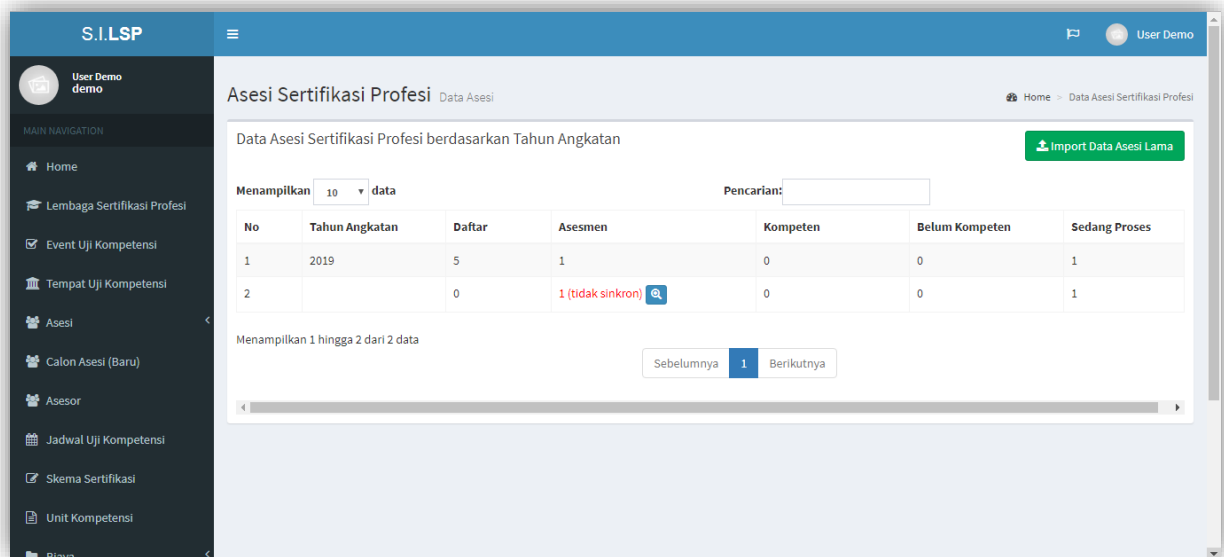
[Choose File](#) No file chosen [Preview](#)

[Kembali](#)

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

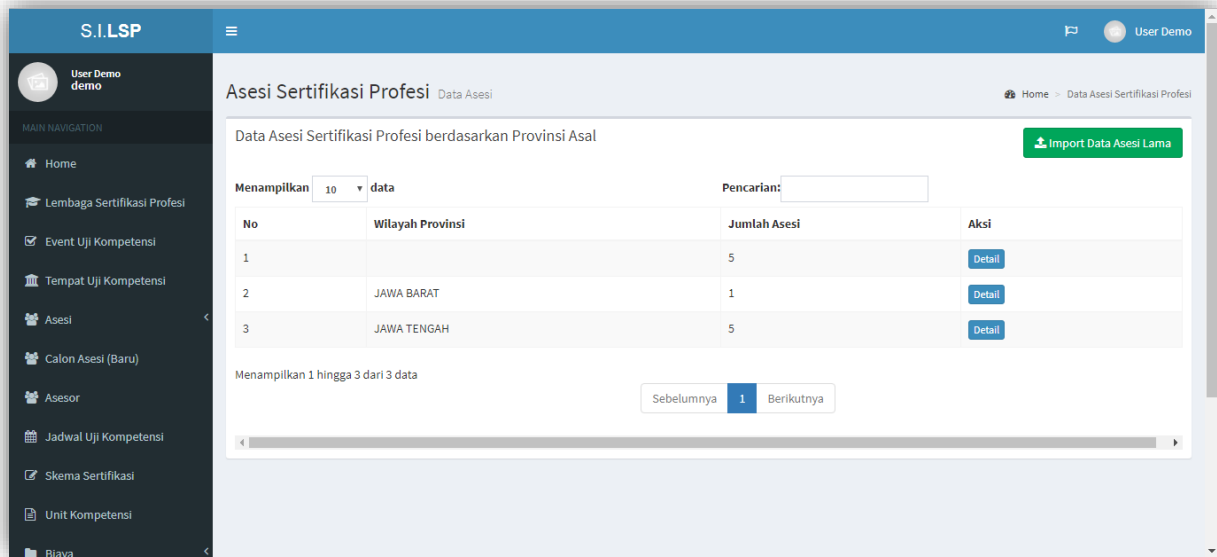
Data asesi berdasarkan tahun angkatan dapat dilihat pada menu ini. Tampilan laman data asesi berdasarkan tahun angkatan adalah sebagai berikut.



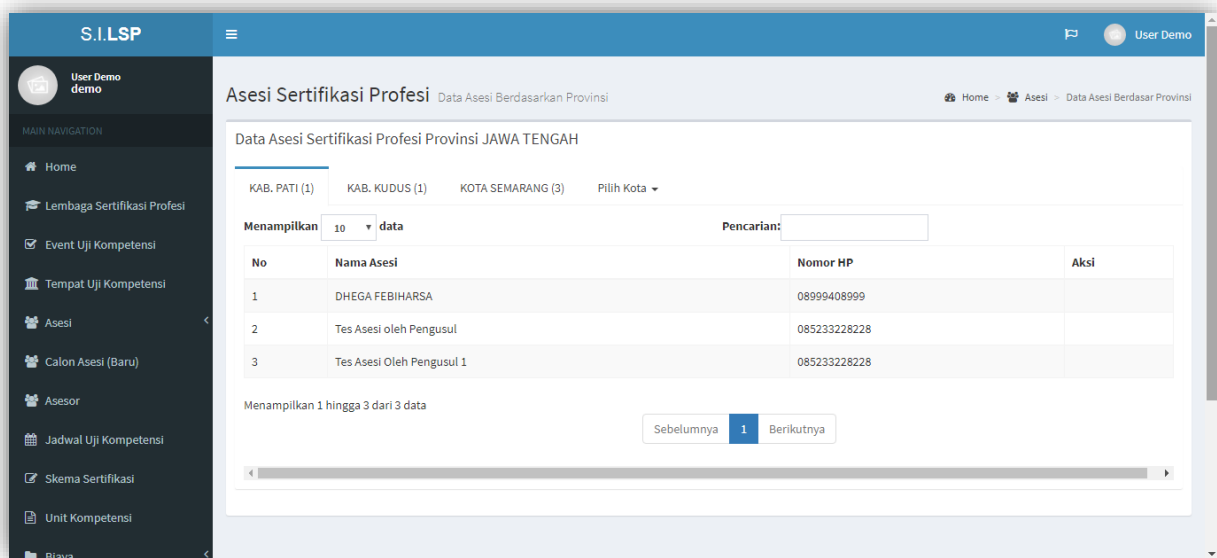
Bila terdapat data yang belum sinkron akan ditampilkan keterangan berwarna merah, klik tombol kaca pembesar untuk melihat data yang belum sinkron. Untuk memperbaiki ketidaksinkronan ini dapat dilakukan melalui laman data asesi.

## 3) Provinsi Asal

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

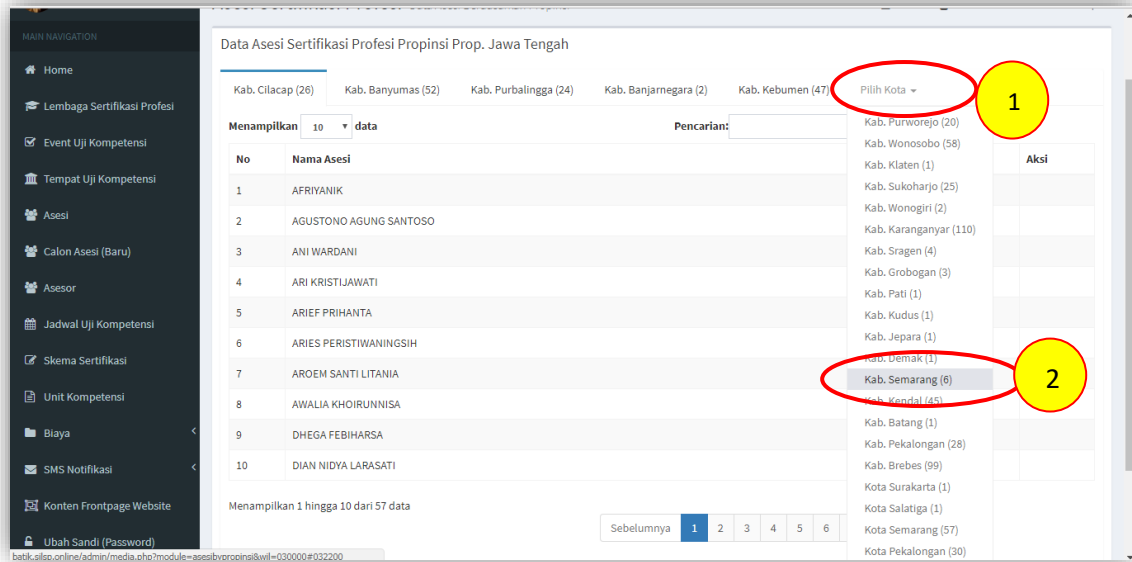


Untuk melihat detail data, klik tombol **Detail** pada data (tabel), sehingga akan ditampilkan laman detail asesi yang berasal dari Provinsi tersebut, seperti tampilan berikut.



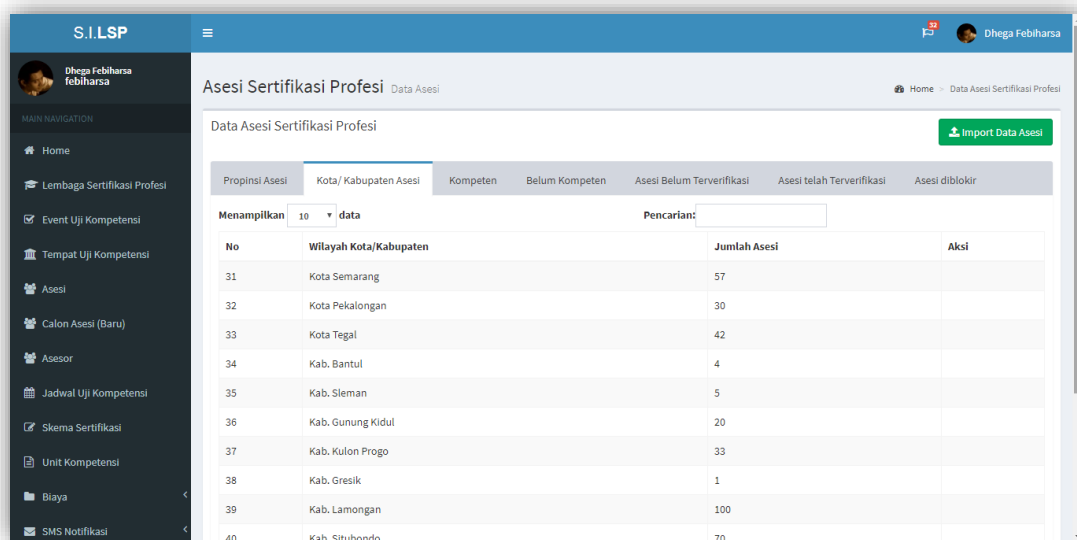
Untuk melihat data dari kota lainnya, klik **Pilih Kota**, sehingga akan muncul sub menu tab daftar kota. Pilih kota yang ingin dilihat datanya.





#### 4) Kota/ Kabupaten Asal

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

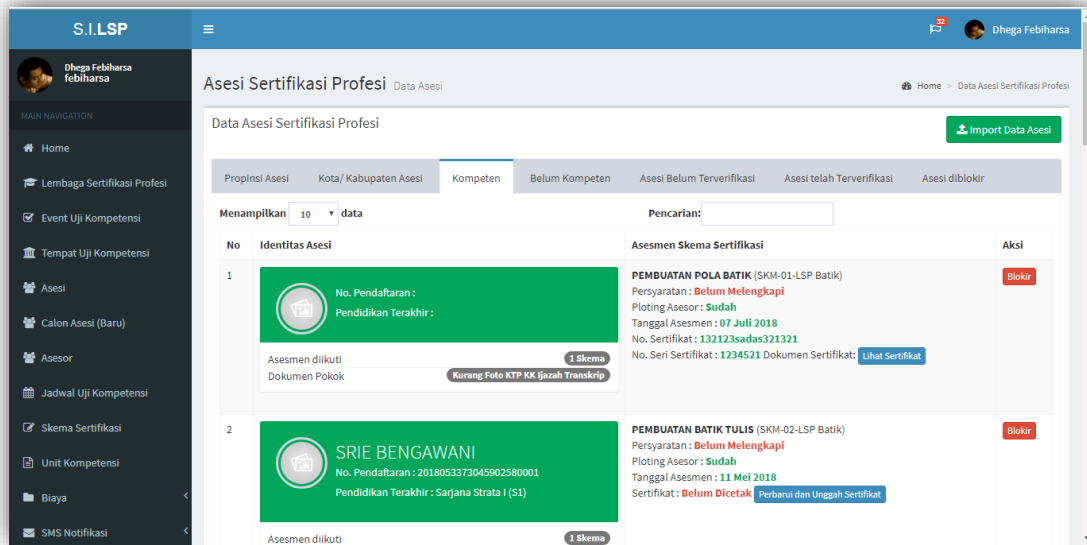


Pada bagian ini ditampilkan data kota dan jumlah asesi yang berasal dari kota tersebut.

#### 5) Kompeten

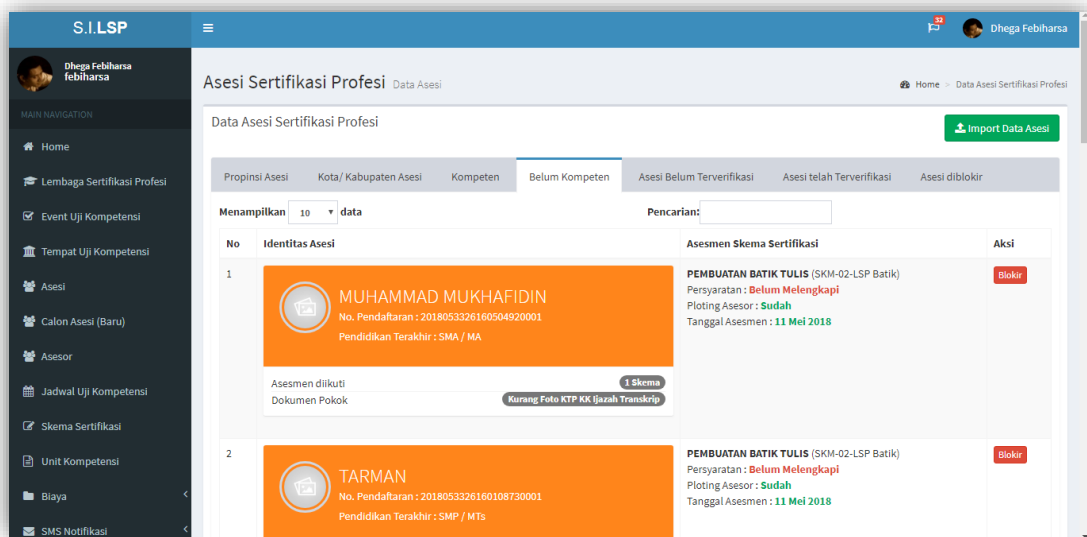
Pada *menu Kompeten*, akan ditampilkan data asesi yang telah dinyatakan kompeten beserta data-data nama, foto, nomor pendaftaran, pendidikan

terakhir, dan skema asesmen yang diikuti, berikut kelengkapan dokumen persyaratannya.



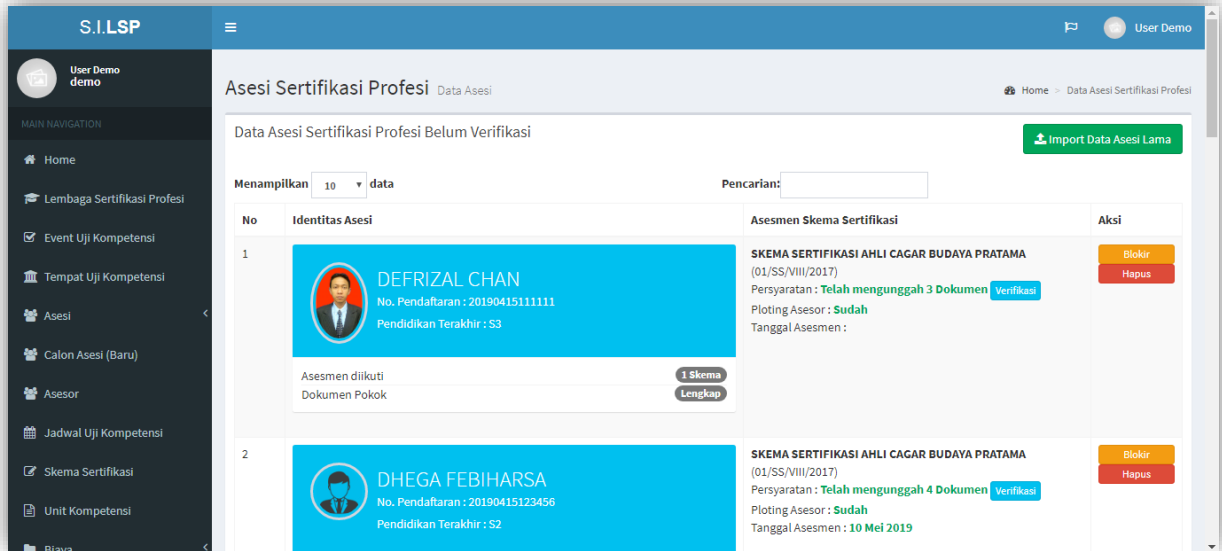
## 6) Belum Kompeten

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



## 7) Belum Verifikasi

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

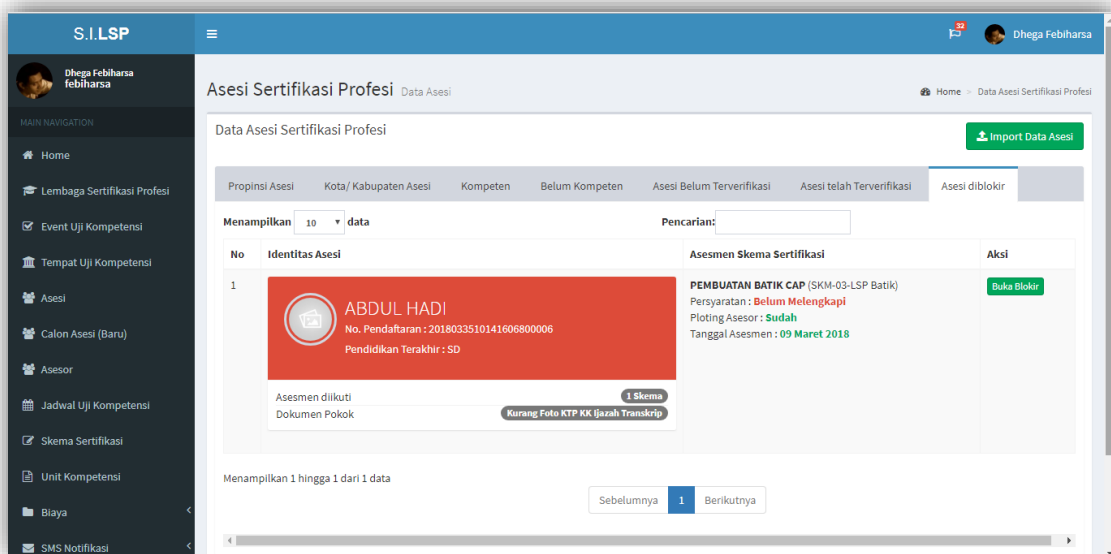


## 8) Terverifikasi

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.

## 5.2. Mendaftarkan Asesi

Untuk melakukan pendaftaran Asesi, dapat dilakukan dengan fasilitas Pendaftaran Asesi, yang dapat diakses dengan klik tombol **Daftarkan Asesi** pada menu **Calon Asesi (Baru)** pada bagian kanan atas tabel Asesi. Sehingga akan ditampilkan laman seperti berikut.

**Institusi Pengusul** DHEGA FEBIHARSA 2022020588999

**Tambah Asesi**

**Foto Asesi**  
Choose File No file chosen  
Ukuran foto maksimal 2 MB.

**Nama Lengkap**

**Nomor KTP** **Jenis Kelamin**  
Laki-laki

**Tempat Lahir** **Tanggal Lahir**  
mm/dd/yyyy

**Nomor HP** **E-mail**

**Alamat**

**RT** **RW** **Kelurahan**

**Provinsi** **Kota**  
Pilih

**Kecamatan** **Kode Pos**

**Simpan**

Copyright © 2018-2022 cerdas.co.id. All rights reserved. reserved. Version 1.0.2

Isikan data Foto, Nama Lengkap, Nomot KTP, Jenis Kelamin, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Nomor HP asesi, Email Asesi, Alamat asesi lengkap dengan RT, RW, Kelurahan, hingga Provinsi.

Untuk input data alamat pada bagian Provinsi klik lebih dahulu, selanjutnya akan muncul daftar provinsi.

**Institusi Pengusul** DHEGA FEBIHARSA 2022020588999

**Tambah Asesi**

**Foto Asesi**  
 No file chosen  
 Ukuran foto maksimal 2 MB.

**Nama Lengkap**

**Nomor KTP**

**Jenis Kelamin**

**Tempat Lahir**

**Tanggal Lahir**

**Pilih**  
 ACEH  
 SUMATERA UTARA  
 SUMATERA BARAT  
 RIAU  
 JAMBI  
 SUMATERA SELATAN  
 BENGKULU  
 LAMPUNG  
 KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
 KEPULAUAN RIAU  
 DKI JAKARTA  
 JAWA BARAT  
 JAWA TENGAH  
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
 JAWA TIMUR  
 BANTEN  
 BALI  
 NUSA TENGGARA BARAT  
 NUSA TENGGARA TIMUR

**Kecamatan**

**E-mail**

**Kelurahan**

**Kota**

**Kode Pos**

**Simpan**

Selanjutnya setelah terpilih, akan muncul pilihan kota.

**Institusi Pengusul** DHEGA FEBIHARSA 2022020588999

**Tambah Asesi**

**Foto Asesi**  
 No file chosen  
 Ukuran foto maksimal 2 MB.

**Nama Lengkap**

**Nomor KTP**

**Jenis Kelamin**

**Tempat Lahir**

**Tanggal Lahir**

**Nomor HP**

**E-mail**

**Alamat**

**RT**

**RW**

**Kelurahan**

**Provinsi**

**Kota**

**Kecamatan**

**Kode Pos**

**Simpan**

Copyright © 2018-2022 [cerdas.co.id](http://cerdas.co.id). All rights reserved. reserved. Version 1.0.2

**Institusi Pengusul**

**DHEGA FEBIHARSA**  
2022020588999

MAIN NAVIGATION

- Home
- Tempat Uji Kompetensi
- Alesi
- Calon Alesi (Baru)
- Jadwal Uji Kompetensi
- Skema Sertifikasi
- Unit Kompetensi
- Biaya
- SMS Notifikasi
- Ubah Sandi (Password)

### Tambah Alesi

**Foto Alesi**  
 No file chosen  
Ukuran foto maksimal 2 MB.

**Nama Lengkap**

**Nomor KTP**

**Jenis Kelamin**  
Laki-laki

**Tempat Lahir**

**Tanggal Lahir**  
mm/dd/yyyy

**Nomor HP**

**Alamat**

**RT**

**RW**

**Provinsi**  
JAWA TIMUR

**Kecamatan**  
-- Pilih Kabupaten/Kotanya --

**Kode Pos**

**-- Pilih Kabupaten/Kotanya --**

- KAB. PACITAN
- KAB. PONOROGO
- KAB. TRENGGALEK
- KAB. TULUNGAGUNG
- KAB. BLITAR
- KAB. KEDIRI
- KAB. MALANG
- KAB. LUMAJANG
- KAB. JEMBER
- KAB. BANYUWANGI
- KAB. BONDOWOSO
- KAB. SITUBONDO
- KAB. PROBOLINGGO
- KAB. PASURUAN
- KAB. SIDOARJO
- KAB. MOJOKERTO
- KAB. JOMBANG
- KAB. NGANJUK
- KAB. MADIUN

Copyright © 2018-2022 [cerdas.co.id](http://cerdas.co.id). All rights reserved. reserved. Version 1.0.2

Pilih kota, selanjutnya akan muncul pilihan kecamatan.

**Institusi Pengusul**

**DHEGA FEBIHARSA**  
2022020588999

MAIN NAVIGATION

- Home
- Tempat Uji Kompetensi
- Alesi
- Calon Alesi (Baru)
- Jadwal Uji Kompetensi
- Skema Sertifikasi
- Unit Kompetensi
- Biaya
- SMS Notifikasi
- Ubah Sandi (Password)

### Tambah Alesi

**Foto Alesi**  
 No file chosen  
Ukuran foto maksimal 2 MB.

**Nama Lengkap**

**Nomor KTP**

**Jenis Kelamin**  
Laki-laki

**Tempat Lahir**

**Tanggal Lahir**  
mm/dd/yyyy

**Nomor HP**

**E-mail**

**Alamat**

**RT**

**RW**

**Kelurahan**

**Provinsi**  
JAWA TIMUR

**Kota**  
KOTA MALANG

**Kecamatan**  
-- Pilih Kecamatan --

**Kode Pos**

Copyright © 2018-2022 [cerdas.co.id](http://cerdas.co.id). All rights reserved. reserved. Version 1.0.2

**Institusi Pengusul** DHEGA FEBIHARSA 20220205888999

**Tambah Asesi**

**Foto Asesi**  
Choose File No file chosen  
Ukuran foto maksimal 2 MB.

**Nama Lengkap**  
[Text Field]

**Nomor KTP**  
[Text Field]

**Jenis Kelamin**  
Laki-laki

**Tempat Lahir**  
[Text Field]

**Tanggal Lahir**  
mm/dd/yyyy

**Nomor HP**  
[Text Field]

**E-mail**  
[Text Field]

**Alamat**  
[Text Field]

**RT**  
[Text Field]

**RW**  
[Text Field]

**Kelurahan**  
[Text Field]

**Provinsi**  
JAWA TIMUR

**Kota**  
KOTA MALANG

**Kecamatan**  
-- Pilih Kecamatan --  
-- Pilih Kecamatan --  
Blimbing  
**Klojen**  
Kedungkandang  
Sukun  
Lowokwaru

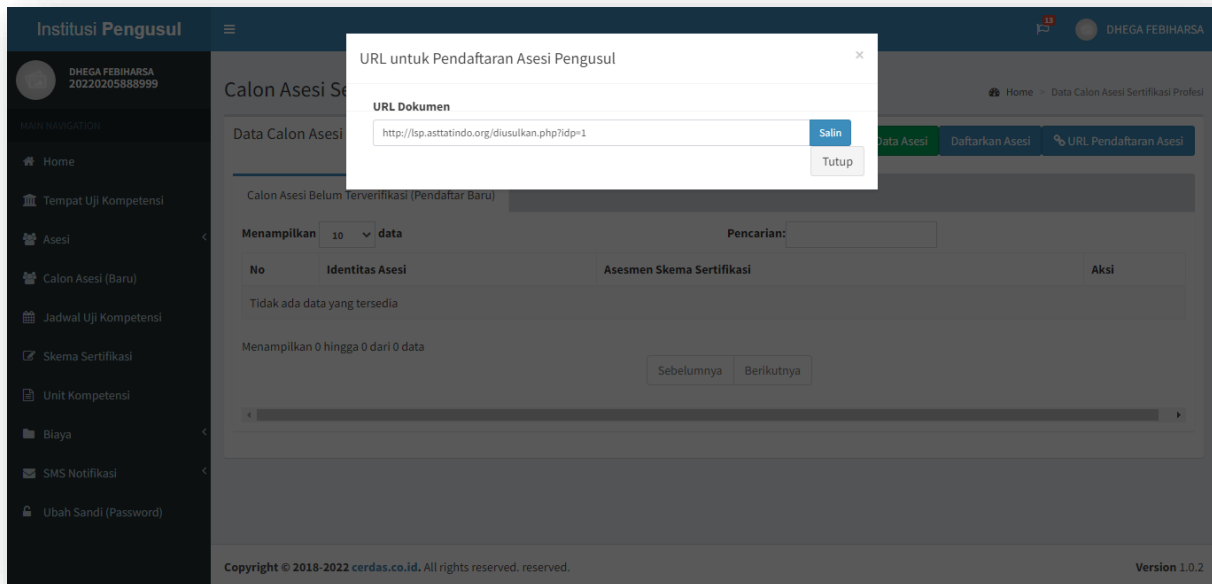
**Kode Pos**  
[Text Field]

**Simpan**

Setelah data asesi ditambahkan/ didaftarkan, asesi akan menerima pemberitahuan melalui email mengenai informasi pendaftaran, berupa nomor pendaftaran dan kata sandi (password) untuk akses system informasi LSP.

### 5.3. Pendaftaran Asesi dengan URL Pengusul

Sebagai alternatif untuk pendaftaran mandiri oleh asesi dapat menggunakan URL Pendaftaran yang merujuk pada Institusi pengusul. Klik tombol **URL Pendaftaran Asesi** atau **URL Referral**, sehingga akan muncul pop up seperti berikut.

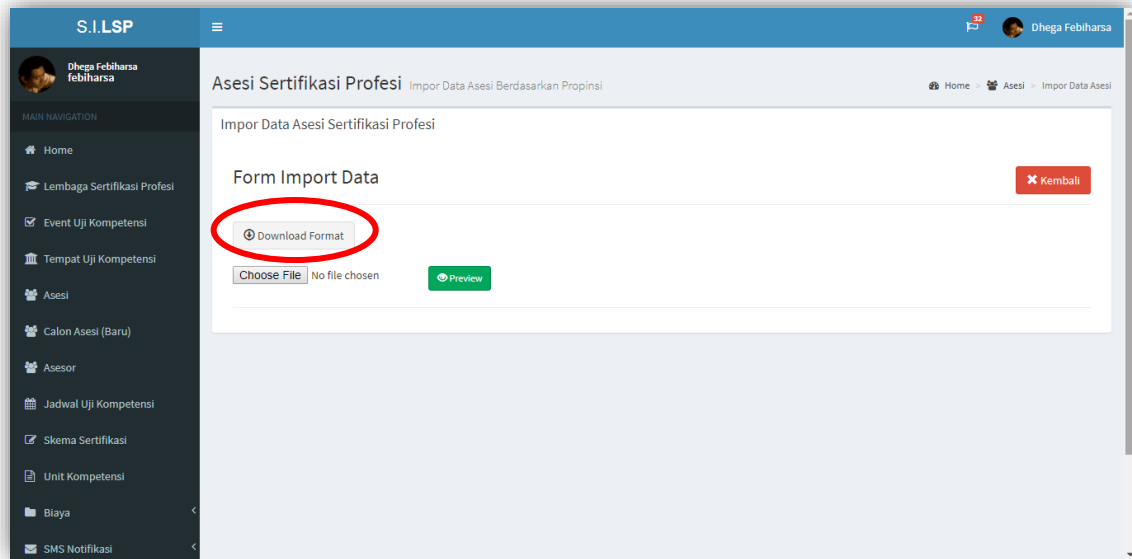


Klik tombol **Salin**, kemudian URL dapat dibagikan kepada calon asesi melalui WhatsApp atau SMS atau sarana komunikasi lainnya. **URL ini akan menandai bahwa asesi yang mendaftar melalui URL atau alamat link ini didaftarkan oleh Institusi Pengusul yang bersangkutan** (ID tiap institusi pengusul adalah berbeda).

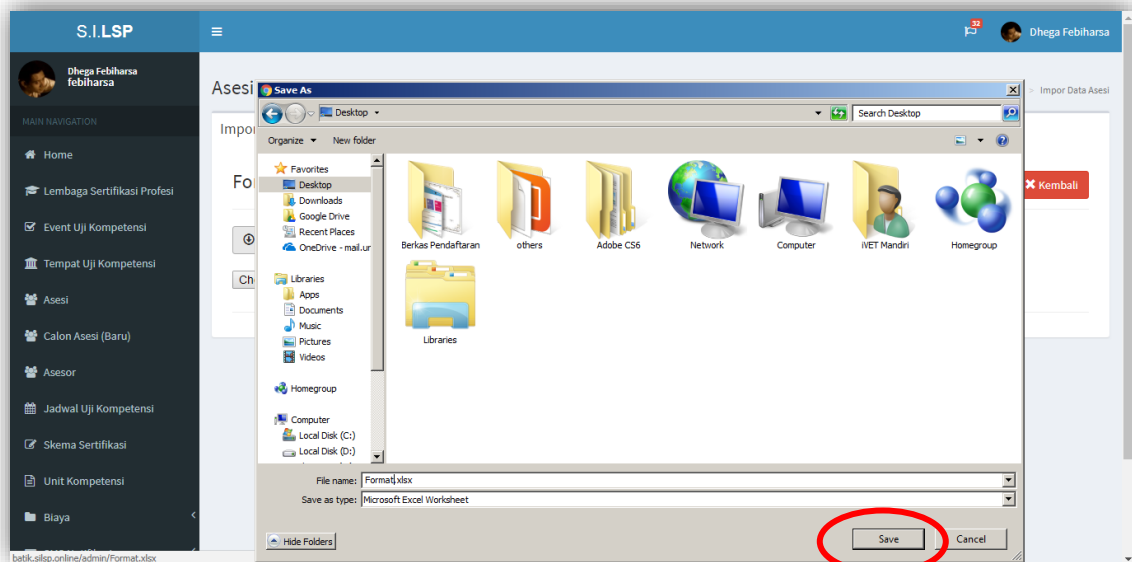
#### 5.4. Impor Data Asesi

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.

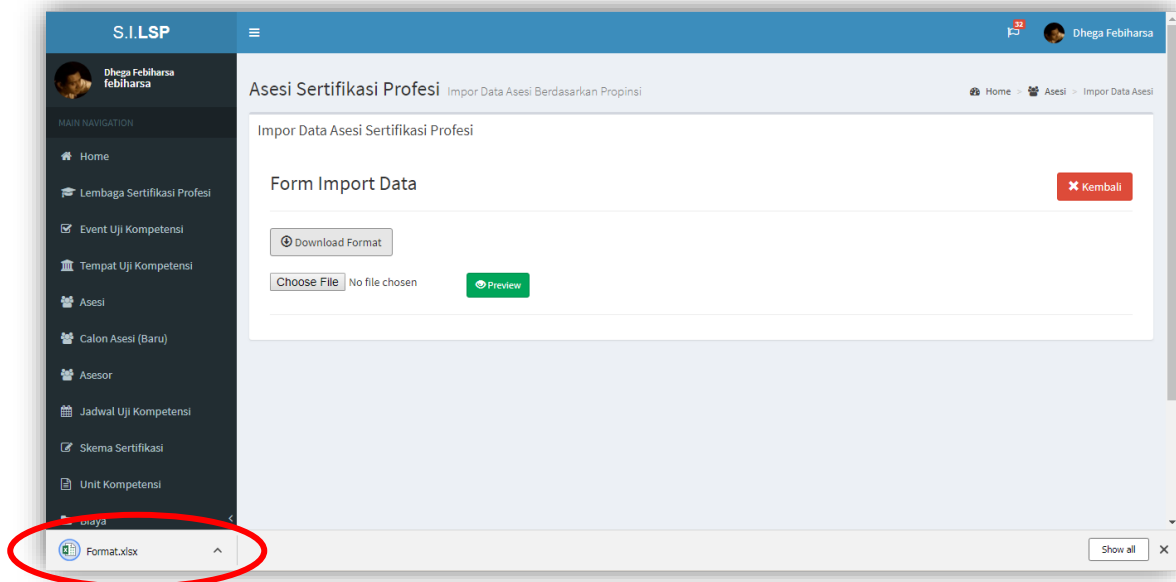




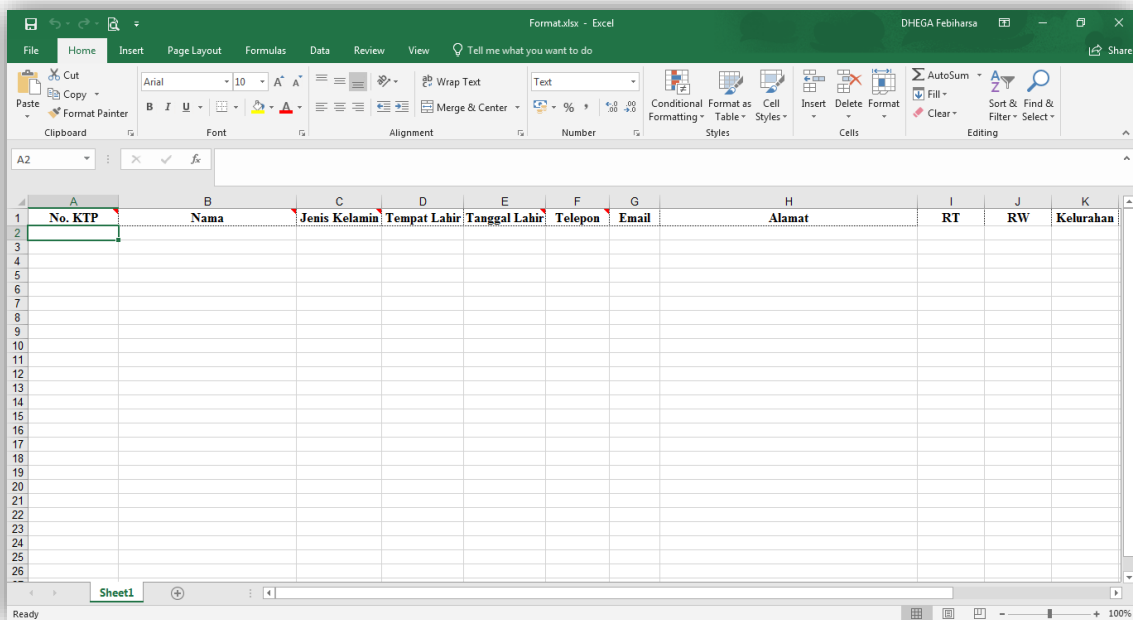
Untuk melakukan impor, terlebih dahulu unduh format atau template file data asesi dengan klik tombol **Unduh Format**. Sehingga akan muncul jendela unduhan sebagai berikut.



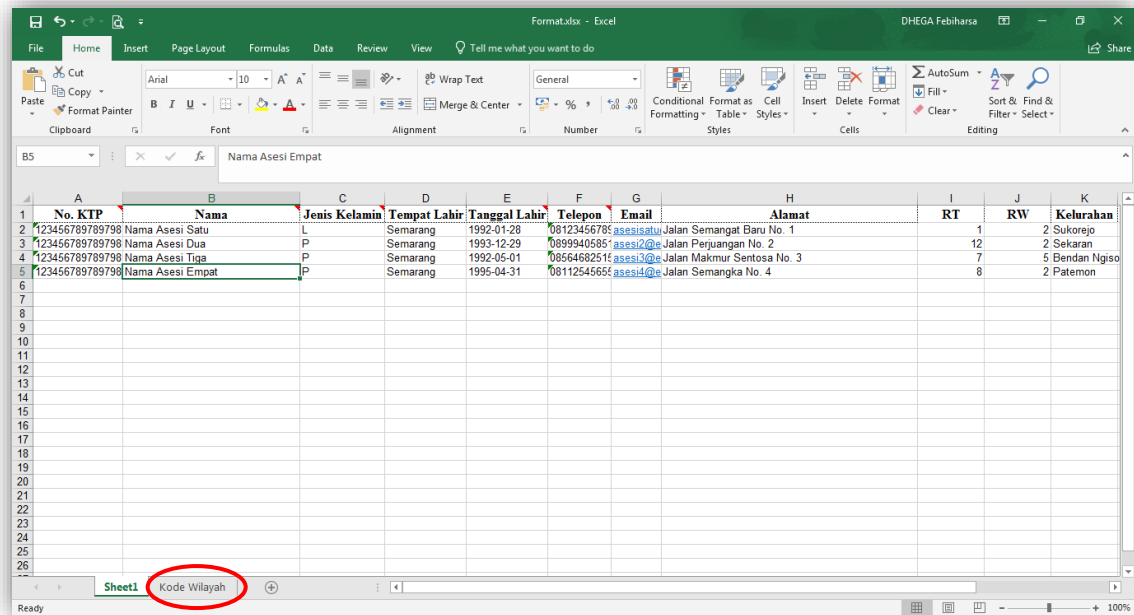
Kemudian simpan di komputer Anda, dengan klik **Save** atau **Simpan**. Maka akan terunduh berkas (*file*) berkeistensi .xlsx (File Microsoft Excel 2007).



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.



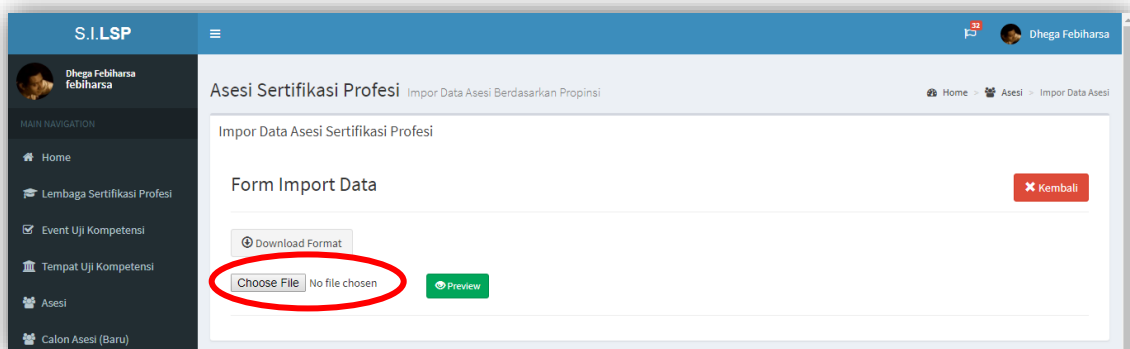
Isikan data yang diminta, sesuai dengan kolom yang tersedia, kemudian simpan.



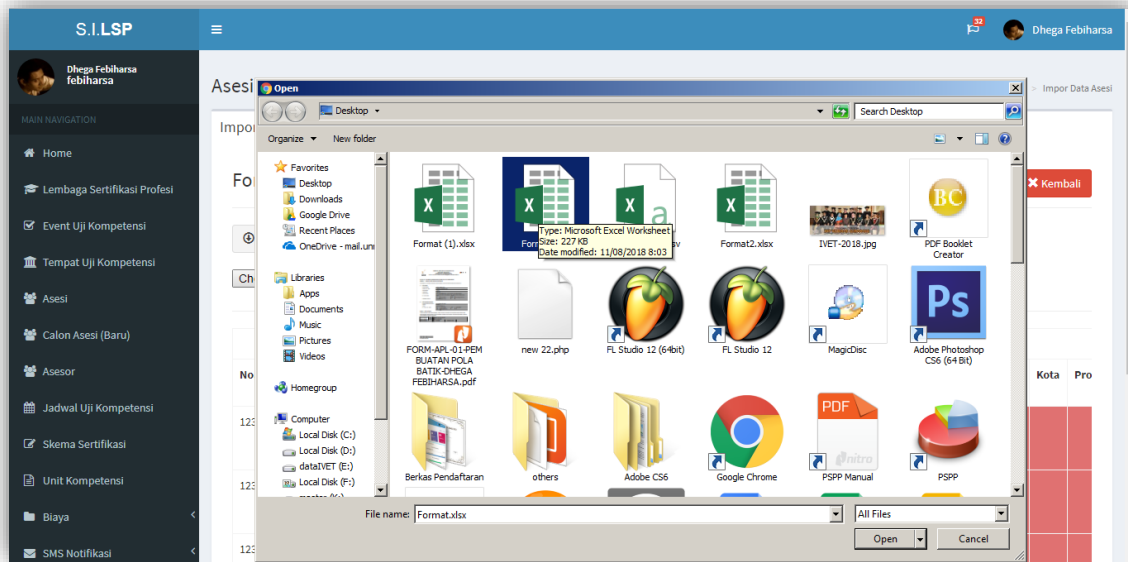
### Catatan :

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.

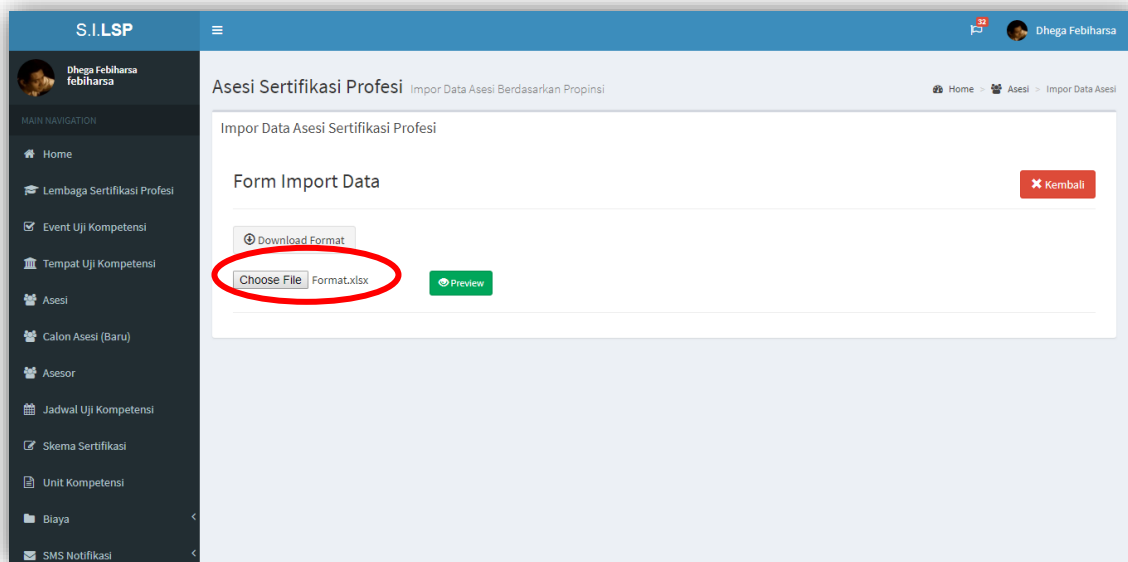
Langkah selanjutnya adalah mengunggah berkas Excel yang telah terisi data asesi dari laman impor Data Asesi Sertifikasi Profesi dimana Anda mengunduh format atau *template* tersebut.



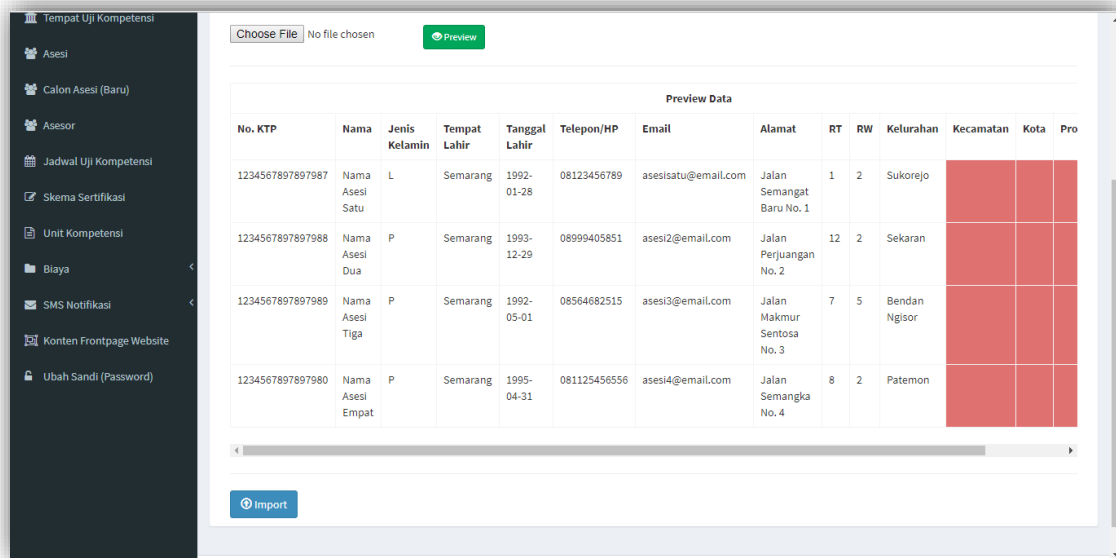
Klik tombol Pilih File atau *Choose File*, kemudian pilih berkas, dan klik tombol Buka atau *Open*.



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



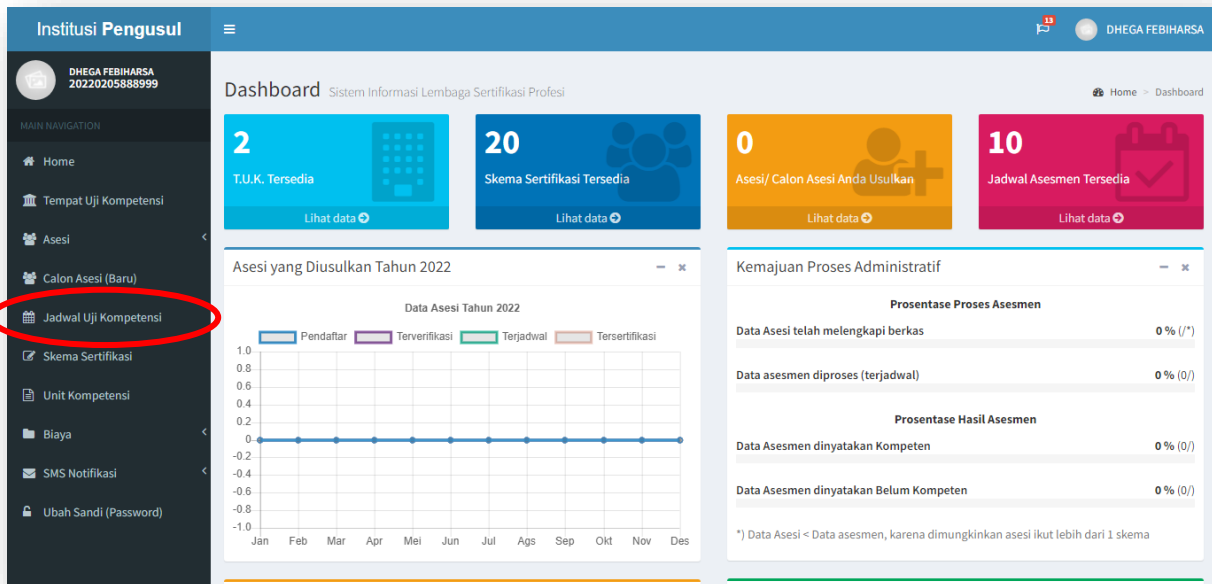
Kemudian klik tombol **Preview**, untuk melihat data pada file Excel tersebut.



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).

## 6. 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**.



Sehingga akan tampil laman seperti berikut.

**Jadwal Uji Kompetensi (Jadwal TUK)** Input Data

Home > Jadwal Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi

Data Jadwal Uji Kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi

Menampilkan: 10 data Pencarian:

No	Nama Kegiatan/ Periode, Waktu dan Tempat	Skema Sertifikasi, Kapasitas Peserta dan Asesor
1	Witness Skema Manajer pengelolaan Bangunan Gedung (Januari-1) Tanggal: 21 Januari 2022 Pukul: 08.00 Tempat: Kantor DPP Asttatindo Jl. Sahardjo No. 76 C Manggarai	STD-SRT-01-Manajer pengelolaan Bangunan Gedung SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung Maksimal Peserta : 10 Asesi Peserta Terjadwal : 1 Asesi Asesor: No. Surat Tugas : 001
2	Witness Skema Ahli Utama Bidang Keahlian Teknik Jalan (Januari-2) Tanggal: 21 Januari 2022 Pukul: 08.00 Tempat: Kantor DPP Asttatindo Jl. Sahardjo No. 76 C Manggarai	STD-SRT-06-Ahli Utama Bidang Keahlian Teknik Jalan SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Bangunan Sipil Bidang Keahlian Teknik Jalan Maksimal Peserta : 10 Asesi Peserta Terjadwal : 0 Asesi Asesor: No. Surat Tugas : 002
3	Witness Skema Ahli Madya Bidang Keahlian Teknik Sumber Daya Air (Januari-3) Tanggal: 21 Januari 2022 Pukul: 08.00	STD-SRT-16-Ahli Madya Bidang Keahlian Teknik Sumber Daya Air SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Bangunan Sipil

## 7. 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:

No	Kode Skema	Nama Skema Sertifikasi	SKK/SKKNI	Persyaratan	Aksi
1	STD-SRT-01	Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung	(4) Persyaratan <a href="#">Lihat Persyaratan</a>	
2	STD-SRT-02	Ahli Teknik Bangunan Gedung	SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Ahli Teknik Bangunan Gedung	(5) Persyaratan <a href="#">Lihat Persyaratan</a>	
3	STD-SRT-03	Manajer Lapangan Pelaksanaan Pekerjaan Gedung	SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Lapangan Pelaksanaan Pekerjaan Gedung	(5) Persyaratan <a href="#">Lihat Persyaratan</a>	
4	STD-SRT-04	Kepala Pengelola Lingkungan Bangunan 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	(5) Persyaratan <a href="#">Lihat Persyaratan</a>	
5	STD-SRT-05	Manajer Produksi Campuran Aspal Panas (Asphalt Mixing Plant Manager)	SKKNI Sektor Konstruksi Bidang Konstruksi Gedung dan Bangunan Sipil Sub Bidang Transportasi Jabatan Kerja Manajer Produksi Campuran Aspal Panas (Asphalt Mixing Plant Manager)	(5) Persyaratan <a href="#">Lihat Persyaratan</a>	


Untuk melihat persyaratan Skema Uji Kompetensi klik tombol **Lihat Persyaratan**.


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.
4	KTA Asosiasi Profesi Konstruksi



## 8. Unit Kompetensi

Unit kompetensi adalah bagian dari skema kompetensi atau skema sertifikasi profesi. Satu skema bisa memiliki satu atau beberapa unit kompetensi. Pada bagian **Data Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi**, terdapat informasi **Kode**

**Unit, Nama Unit Kompetensi Profesi, Standar Kompetensi, Jenis Standar apakah SKKNI, Standar Khusus ataukah Standar Internasional atau ISO.**

**Institusi Pengusul**  

**DHEGA FEBIHARSA**  
20220205888999





**DHEGA FEBIHARSA**

**Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi** Data
Home > Unit Kompetensi Sertifikasi

**Data Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi**

Menampilkan 10 data
Pencarian:

No	Unit Kompetensi	Skema KKNI Sertifikasi	Standar
1	<b>F.410140.002.01</b> Mengendalikan Pengumpulan Data Perancangan Struktur Bangunan Gedung 6 Elemen Kompetensi 27 Kriteria Unjuk Kerja	<b>STD-SRT-02</b> Ahli Teknik Bangunan Gedung	SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Ahli Teknik Bangunan Gedung (SKKNI)
2	<b>F.410100.001.02</b> Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (SMK3-LH) 4 Elemen Kompetensi 12 Kriteria Unjuk Kerja	<b>STD-SRT-01</b> Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)
3	<b>F.410100.001.02</b> Menerapkan Peraturan Perundang-Undangan, Sistem Manajemen Mutu (SMM), dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L) 3 Elemen Kompetensi 16 Kriteria Unjuk Kerja	<b>STD-SRT-03</b> Manajer Lapangan Pelaksanaan Pekerjaan Gedung	SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Lapangan Pelaksanaan Pekerjaan Gedung (SKKNI)
4	<b>F.410100.002.02</b> Menentukan Target Keuntungan 3 Elemen Kompetensi 9 Kriteria Unjuk Kerja	<b>STD-SRT-01</b> Manajer pengelolaan Bangunan Gedung	SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung (SKKNI)

Untuk melihat Elemen, dan Kriteria Unjuk Kerja dapat menekan tombol yang tersedia.



S.I.LSP

Administrator LSP  
adminlsp

MAIN NAVIGATION

Home

Lembaga Sertifikasi Profesi

Dokumen Mutu

Standar Kompetensi

Skema Sertifikasi

Unit Kompetensi

Biaya

Event dan Jadwal

Tempat Uji Kompetensi

Asesi

Calon Asesi (Baru)

Asesor

SMS Notifikasi

Konten Frontpage Website

Manajemen

Keuangan

Persuratan

Ubah Sandi (Password)

Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi

Input Data

Home > Skema Kompetensi > Unit Kompetensi Sertifikasi

Data Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi

Menampilkan 10 data

Pencarian:

No	Unit Kompetensi	Skema Sertifikasi	Standar	Aksi
1	<b>F.410100.001.02</b> 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	<b>F.410100.002.02</b> 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	<b>F.410100.003.02</b> 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	<b>F.410100.004.02</b> 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	<b>F.410100.005.02</b> 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	<b>F.410100.006.02</b> 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	<b>F.410100.007.02</b> 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	<b>F.410100.008.02</b> 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	<b>F.410100.009.02</b> 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	<b>F.410100.010.02</b> 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

Manajer pengelolaan Bangunan Gedung

Kode Unit

Nama Unit Kompetensi Profesi

Nama Unit Kompetensi Profesi dalam bahasa Inggris

Jenis Standar

SKKNI

Standar Kompetensi/ Standar Khusus/ Standar Internasional

SKKNI No. 115 Tahun 2015 - SKKNI Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung

Tambahkan

Copyright © 2017-2022 SILSP. All rights reserved.

Version 1.0.7

## 9. 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 okupasi.

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

The screenshot displays the 'Elemen Kompetensi Sertifikasi Profesi' interface. The main content area lists the following elements:

No	Nama Elemen	Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi
1	Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait	3 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi
2	Menyusun rencana kerja survei	4 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi
3	Mengoordinir pelaksanaan survei di lokasi yang akan dibangun gedung	7 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi
4	Mengoordinir pengumpulan data perancangan struktur bangunan gedung	4 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi
5	Elemen: Melakukan analisis data	4 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi
6	Membuat laporan hasil survei	5 Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi

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.

Untuk melihat **Kriteria Unjuk Kerja (KUK)** klik tombol **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.

**Institusi Pengusul** DHEGA FEBIHARSA 2022020588999

**Kriteria Elemen Kompetensi Sertifikasi** Input Data

Home > Unit Kompetensi Sertifikasi > Elemen Kompetensi > Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria Unjuk Kerja Elemen Kompetensi **Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait**  
 Elemen Kompetensi **Mengendalikan Pengumpulan Data Perancangan Struktur Bangunan Gedung**  
 Skema Kompetensi **Ahli Teknik Bangunan Gedung**

Menampilkan 10 data Pencarian:

No	Kriteria Unjuk Kerja
1	menyusun jadwal koordinasi dengan pihak terkait sesuai dengan kebutuhan.
2	menyiapkan bahan rapat koordinasi dengan pihak terkait sesuai dengan materi koordinasi.
3	melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait sesuai dengan kebutuhan.

Menampilkan 1 hingga 3 dari 3 data

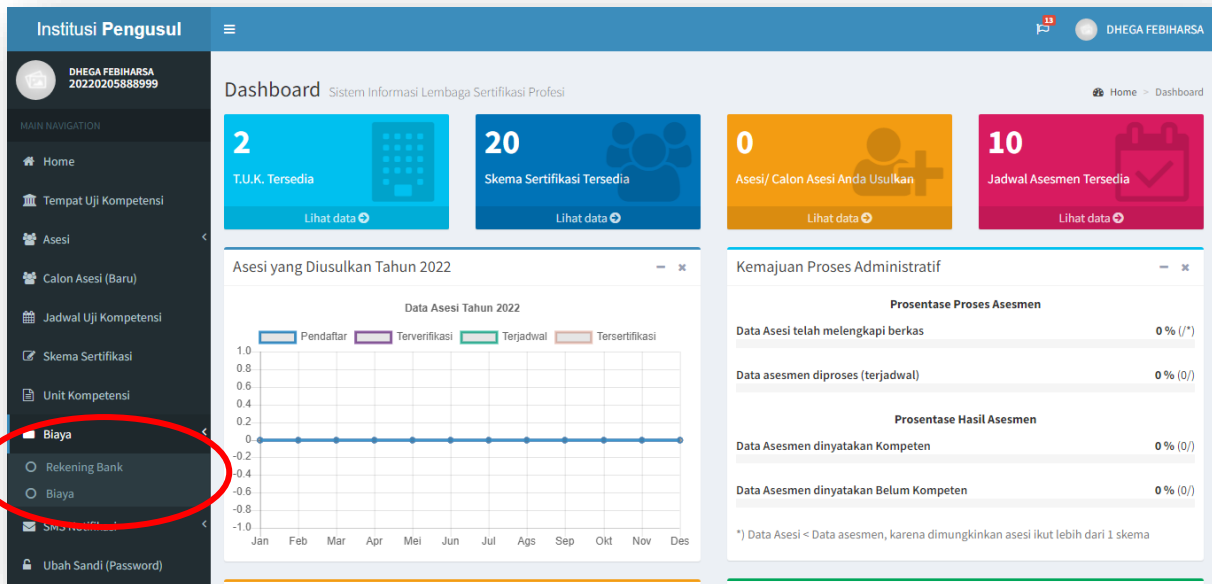
Sebelumnya 1 Berikutnya

Copyright © 2018-2022 cerdas.co.id. All rights reserved. reserved. Version 1.0.2

Untuk kembali ke Elemen Kompetensi yang bersangkutan klik tombol navigasi **Elemen Kompetensi** pada bagian pojok kanan atas tabel.

## 10. 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. Biaya uji kompetensi sesuai Skema Uji Kompetensi dapat dilihat pada menu Biaya.



## Rekening Bank Pembayaran

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

**Rekening Bank Pembayaran Sertifikasi Profesi** Data

Data Rekening Bank Pembayaran Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi

Menampilkan 10 data Pencarian:

No	Rekening Bank	Nama LSP
1	Mandiri 1240010999580 PT.SERTIFIKASI PROFESI KONSTRUKSI ASTTATINDO	LSP Konstruksi Asttatindo

Menampilkan 1 hingga 1 dari 1 data

Sebelumnya 1 Berikutnya

Copyright © 2018-2022 cerdas.co.id. All rights reserved. reserved. Version 1.0.2

## Biaya

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

The screenshot shows the 'Biaya Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi' page. The table lists the following data:


No	Skema KKNi Sertifikasi	Jenis Biaya	Nominal Biaya
1	<b>LSP Konstruksi Astatindo</b> 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
2	<b>LSP Konstruksi Astatindo</b> 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
3	<b>LSP Konstruksi Astatindo</b> 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
4	<b>LSP Konstruksi Astatindo</b> 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

## 11. 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.


### SMS Masuk

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

Institusi Pengusul			
<div>  <b>DHEGA FEBIHARSA</b>  20220205888999 </div>			
MAIN NAVIGATION			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Home</li> <li>Tempat Uji Kompetensi</li> <li>Asesi</li> <li>Calon Asesi (Baru)</li> <li>Jadwal Uji Kompetensi</li> <li>Skema Sertifikasi</li> <li>Unit Kompetensi</li> <li>Biaya</li> <li>SMS Notifikasi</li> <li>Ubah Sandi (Password)</li> </ul>			
SMS Notifikasi ke DHEGA FEBIHARSA			
Notifikasi SMS yang dikirim Sistem SMS Gateway			
Menampilkan <input type="text" value="10"/> data			
Pencarian: <input type="text"/>			
No	Waktu Pengiriman	Isi Pesan	Status
1	2022-02-05 07:32:05	Yth. DHEGA FEBIHARSA Pendaftaran Pengusul berhasil, No. Pendaftaran Anda adalah 20220205888999, Password : 934a38 Silahkan masuk/Login ke <a href="http://lsp.asttatindo.org/pengusul">http://lsp.asttatindo.org/pengusul</a>	menunggu
2	2022-01-27 02:37:04	Yth. NAMA ASESI SATU TES Pendaftaran Asesmen Skema STD-SRT-01-Manajer pengelolaan Bangunan Gedung Anda telah disetujui, lihat jadwal di laman <a href="http://lsp.asttatindo.org">http://lsp.asttatindo.org</a> .	menunggu
3	2022-01-27 02:35:52	Yth. NAMA ASESI SATU TES Dokumen Sertifikat pendidikan profesi bangunan gedung Anda telah disetujui, lihat info di laman <a href="http://lsp.asttatindo.org">http://lsp.asttatindo.org</a> .	menunggu
4	2022-01-27 02:35:47	Yth. NAMA ASESI SATU TES Dokumen Pengalaman 2 tahun Anda telah disetujui, lihat info di laman <a href="http://lsp.asttatindo.org">http://lsp.asttatindo.org</a> .	menunggu
5	2022-01-27 02:34:57	Yth. NAMA ASESI SATU TES Dokumen Ijazah D4 Anda telah disetujui, lihat info di laman <a href="http://lsp.asttatindo.org">http://lsp.asttatindo.org</a> .	menunggu
6	2022-01-27 02:32:41	Yth. NAMA ASESI SATU TES Pembayaran Asesmen Anda telah divalidasi, lihat info di laman <a href="http://lsp.asttatindo.org">http://lsp.asttatindo.org</a> .	menunggu
7	2022-01-27 02:29:25	Yth. NAMA ASESI SATU TES Pendaftaran Asesmen Skema STD-SRT-01-Manajer pengelolaan Bangunan Gedung berhasil, lakukan pembayaran biaya asesmen Rp. 1500000	menunggu

## 12. Ubah Sandi (Password)

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

S.I.LSP	
<div>  <b>Dhega Febiharsa</b>  febiharsa </div>	
MAIN NAVIGATION	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Home</li> <li>Lembaga Sertifikasi Profesi</li> <li>Event Uji Kompetensi</li> <li>Tempat Uji Kompetensi</li> <li>Asesi</li> <li>Calon Asesi (Baru)</li> <li>Asesor</li> <li>Jadwal Uji Kompetensi</li> <li>Skema Sertifikasi</li> <li>Unit Kompetensi</li> <li>Biaya</li> <li>SMS Notifikasi</li> </ul>	
Ubah Kata Sandi (Password) Administrator	
Ubah Kata Sandi/Password Pengguna febiharsa	
Masukkan Password Lama (sebelumnya)	<input type="password"/>
Masukkan Password Baru	<input type="password"/>
	minimal 8 karakter
Masukkan Lagi Password Baru	<input type="password"/>
	minimal 8 karakter
<div> <div>Proses</div> <div>Batal</div> </div>	

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://lsp.asttatindo.org>, diakses tanggal 10 Januari 2022.



**Catatan :**

**Catatan :**

**Catatan :**

Buku Panduan

**SILSP**

*<http://lsp.asttatindo.org>*