

LOGO
LSP

BUKU PANDUAN SISTEM INFORMASI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (SILSP)

**UNTUK
ADMINISTRATOR**



DHEGA FEBIHARSA

<http://www.silsp.online>

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://www.silsp.online>

Daftar Isi

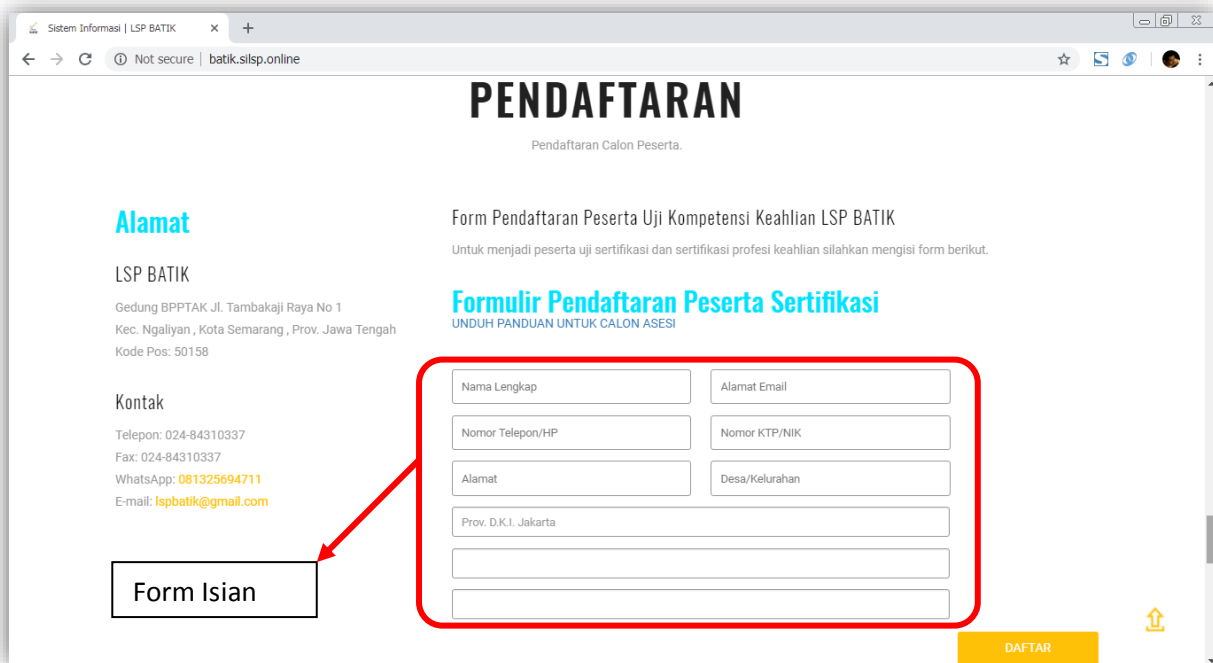
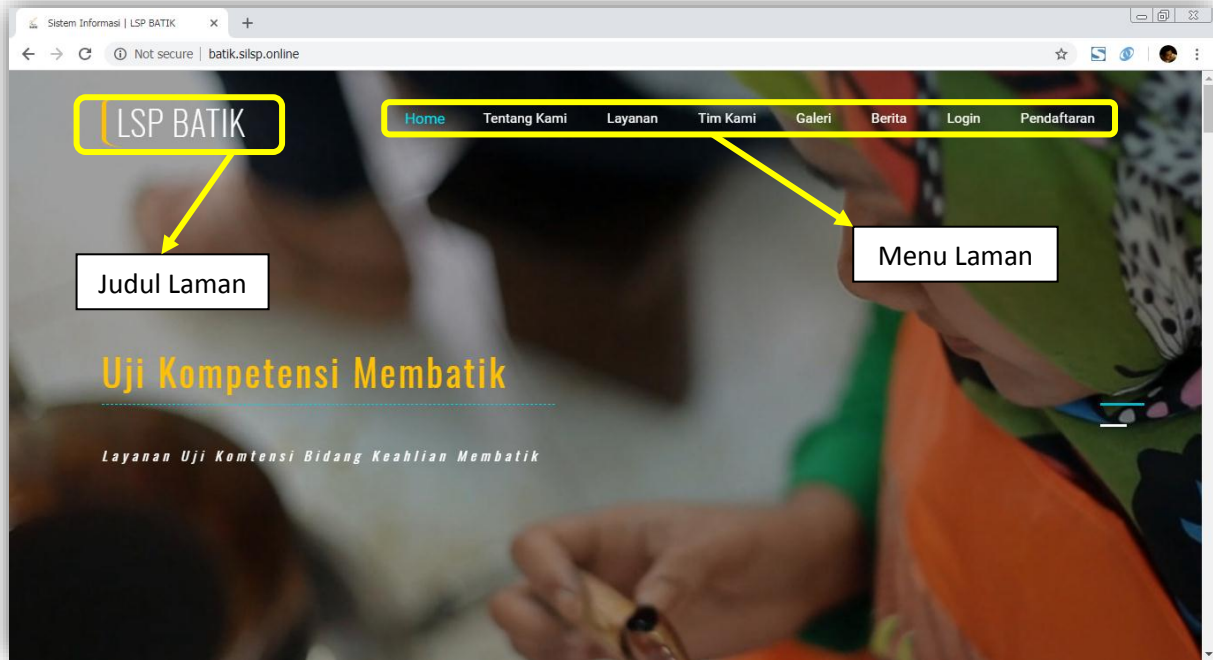
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi	v
1. Tentang Aplikasi	1
2. Pengaturan Awal dan Input Data Standar KKNl	3
3. Alur Pendaftaran Asesi, Peran Asesor dan Admin LSP	4
4. Langkah Penggunaan Sistem Informasi untuk Administrator	6
3.1. Akses laman Administrator	7
3.2. Data Profil Administrator	10
5. Data Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP).....	11
4.1. Menambahkan Lembaga Sertifikasi Profesi	11
4.2. Memperbarui data Lembaga Sertifikasi Profesi.....	12
6. Event Uji Kompetensi	13
7. Tempat Uji Kompetensi	15
8. Asesi	15
7.1. Manajemen Data Asesi	15
7.2. Impor Data Asesi	20
7.3. Verifikasi Dokumen Asesi.....	26
7.4. Persetujuan Pendaftaran Asesmen Asesi.....	29
9. Jadwal Uji Kompetensi.....	31
8.1. Informasi Jadwal dan TUK.....	32
8.2. Menambahkan Jadwal Uji Kompetensi.....	32
8.3. Menghapus Jadwal Uji Kompetensi	34
10. Skema Sertifikasi Profesi.....	35
9.1. Menambah Skema Sertifikasi	35

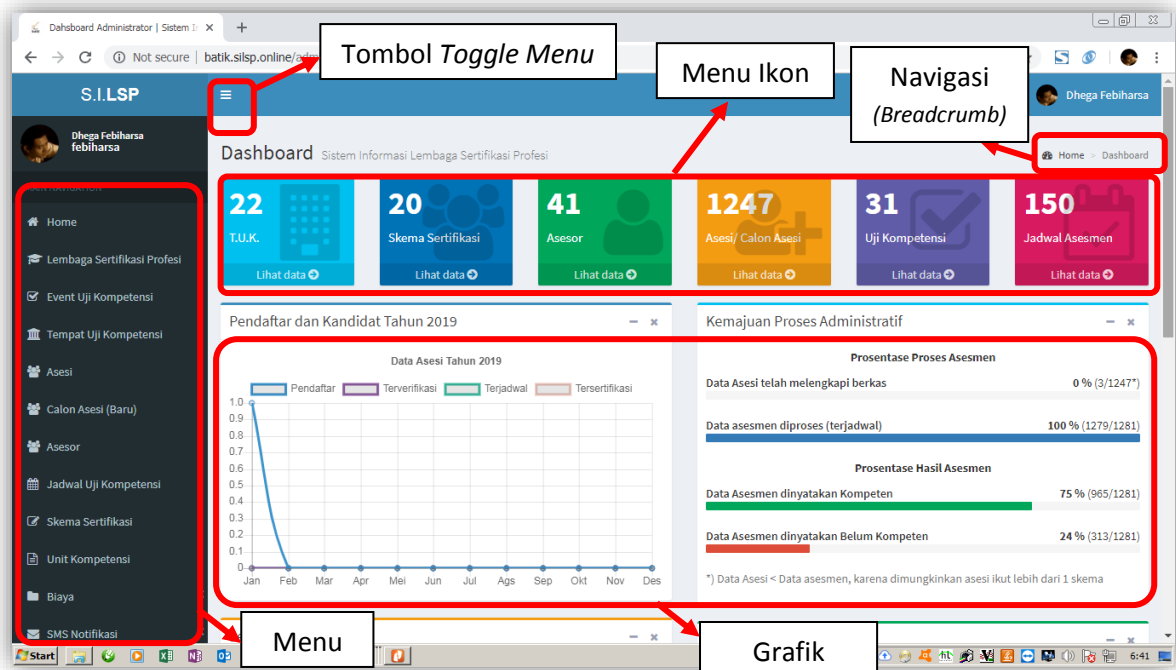
9.2. Menambahkan Persyaratan Skema Sertifikasi.....	35
9.3. Menghapus persyaratan skema sertifikasi	38
9.4. Menghapus skema sertifikasi.....	39
11. Unit Kompetensi	40
12. Elemen Kompetensi	41
13. Biaya.....	43
14. Menyiapkan Form Pra Asesmen	46
15. Notifikasi (Pemberitahuan) SMS.....	49
14.1. SMS Masuk	49
14.2. SMS Keluar.....	50
16. Konten Frontpage Website	51
16.1. Menambahkan Konten Baru	51
16.2. Slide Banner	53
16.3. Welcome.....	53
16.4. Layanan	53
16.5. Asesor	54
16.6. Portfolio.....	54
16.7. Berita	55
16.8. Hubungi Kami.....	55
16.9. Google Maps (Lokasi)	56
16.10. Form Login dan Footer Menu.....	60
17. Ubah Sandi (Password).....	60
Daftar Pustaka	62

1. Tentang Aplikasi

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

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



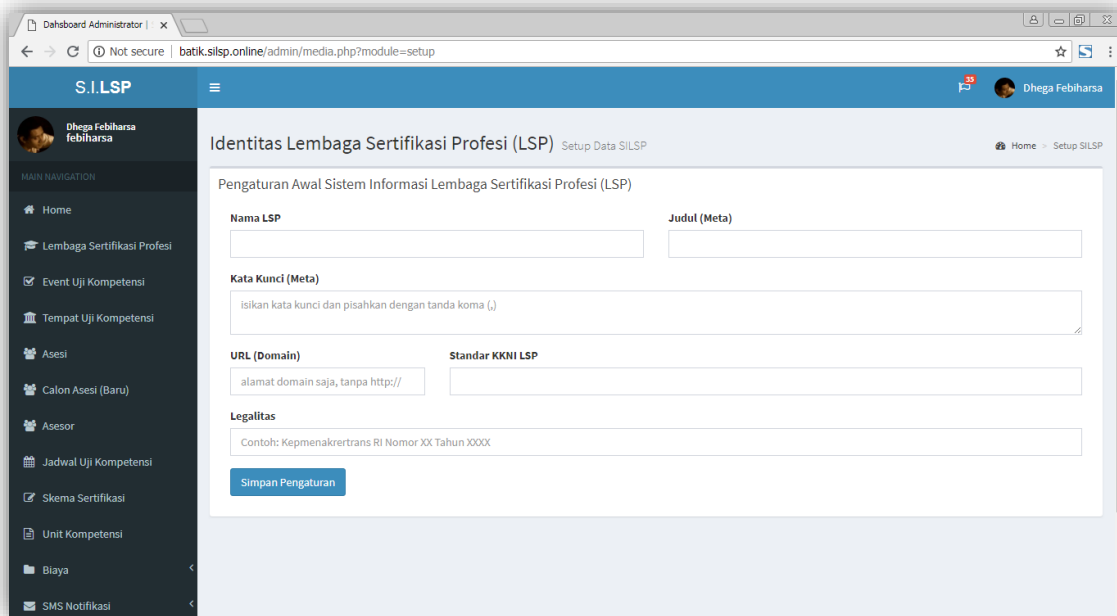


Fungsi dari **Menu** dipergunakan untuk berpindah dari laman ke laman, tombol **Toggle Menu** digunakan untuk menyembunyikan menu/menampilkan menu, **Navigasi Breadcrumb** merupakan tautan untuk menuju/ berpindah ke laman tertentu, **Menu Ikon** merupakan tombol bergambar yang berfungsi untuk menuju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

Sumber gambar dalam panduan ini diambil dari <http://batik.silsp.online>

2. Pengaturan Awal dan Input Data Standar KKNi

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

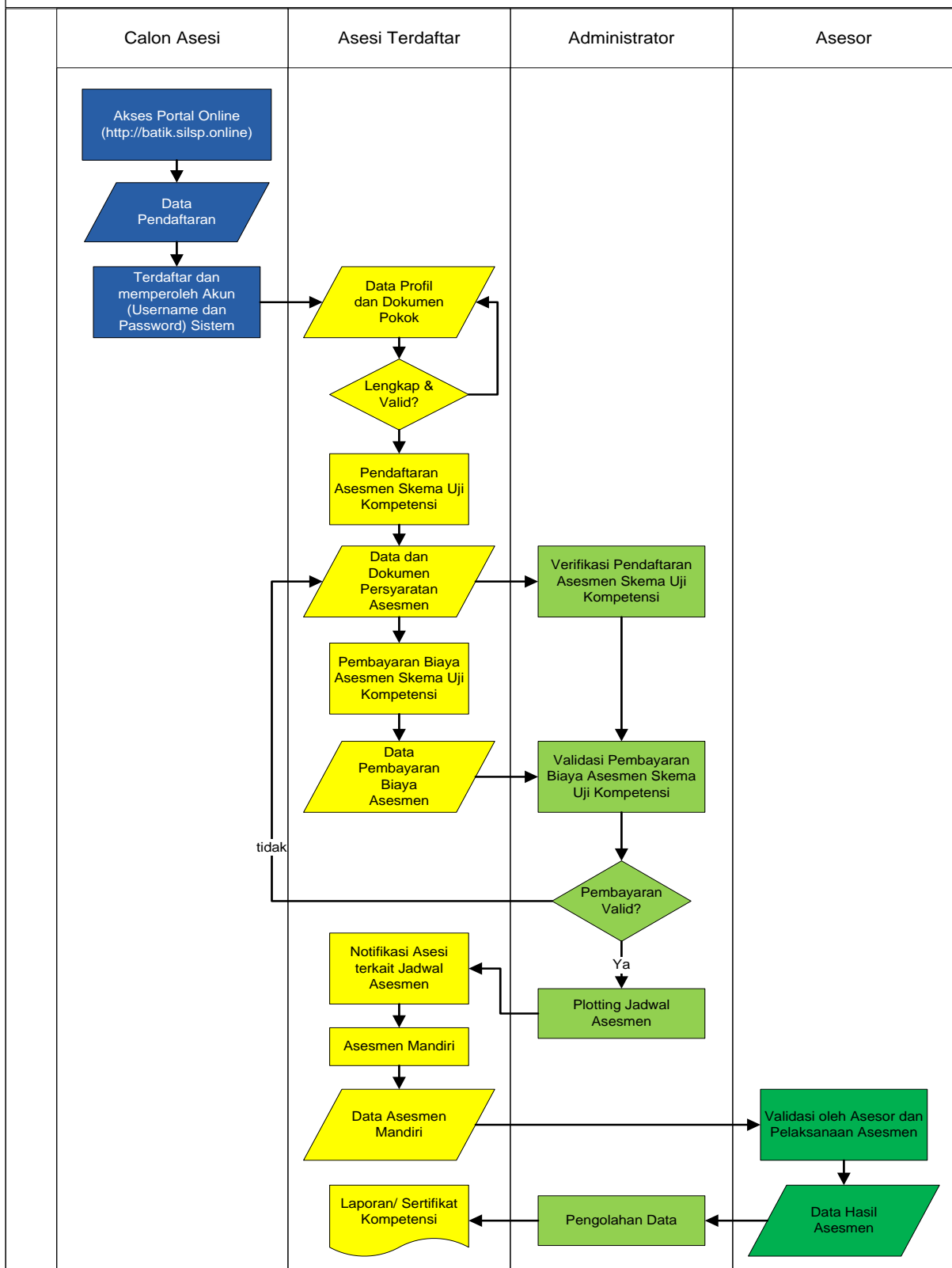


Input Data pada proses pengaturan awal adalah data **Nama LSP**, **Judul (Meta)** atau *Meta Title* (Judul yang akan dibaca oleh mesin pencari atau *search engine*), **Kata Kunci (Meta)** atau *Meta Keywords* (Kata Kunci yang akan dibaca oleh mesin pencari atau *search engine*), **URL Domain** atau alamat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

3. Alur Pendaftaran Asesi, Peran Asesor dan Admin LSP

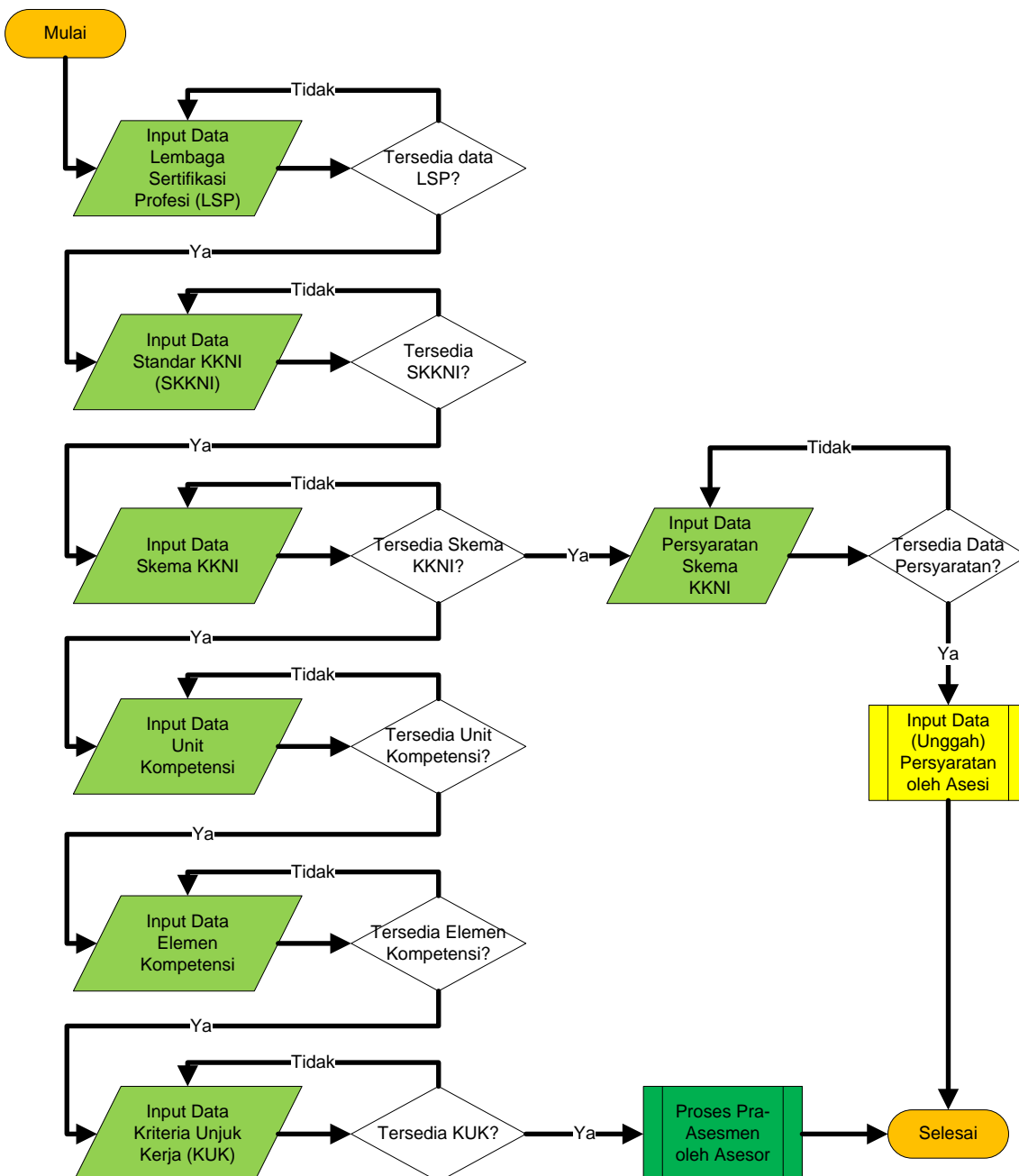
Alur peran asesor dalam Sistem Informasi LSP dari mulai proses pra-asesmen hingga laporan asesmen oleh asesor, adalah sebagai berikut.

Proses Pendaftaran Asesmen Uji Kompetensi



4. Langkah Penggunaan Sistem Informasi untuk Administrator

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



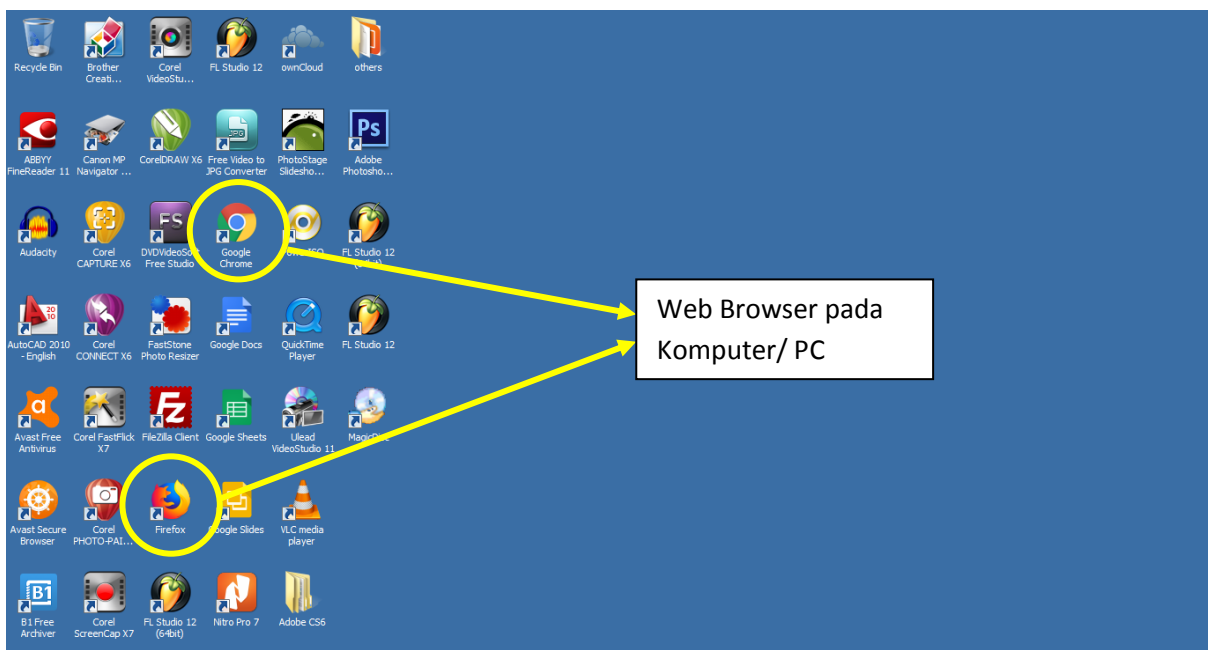
Tahapan penting peranan administrator pada **Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (SILSP)** ini secara sistematis adalah sebagai berikut:

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

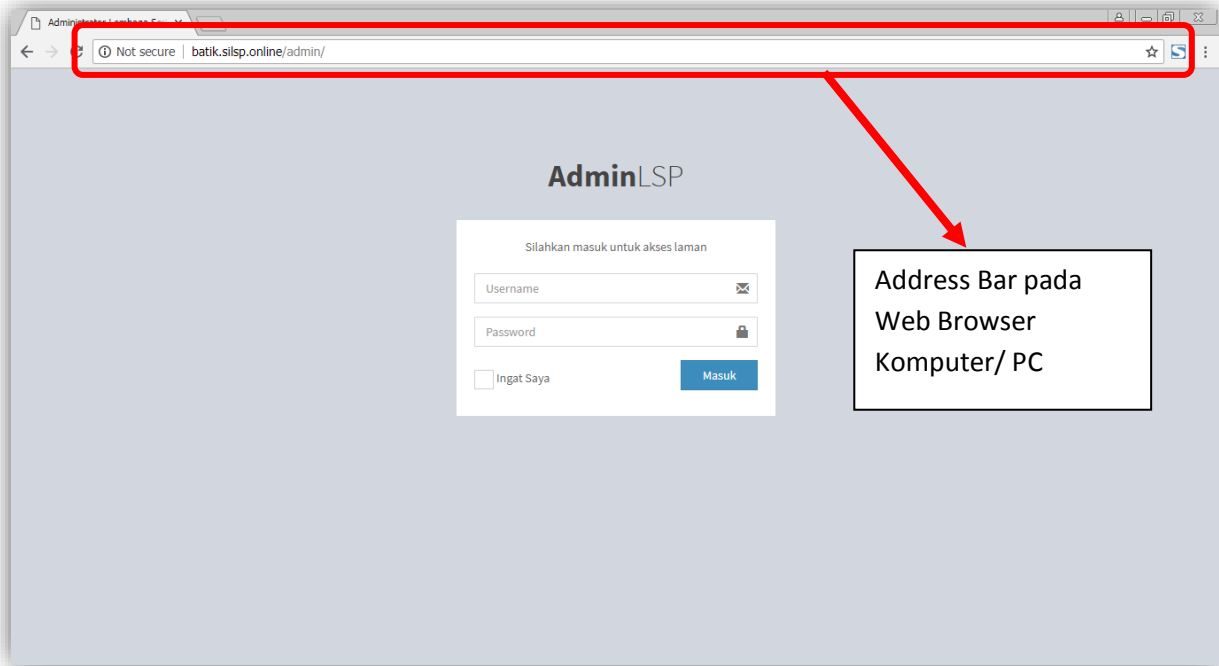
Setelah tahapan awal tersebut dilalui, selanjutnya administrator hanya perlu melakukan perawatan data atau pemutakhiran data yang terdiri dari penambahan, perubahan atau penghapusan data.

3.1. Akses laman Administrator

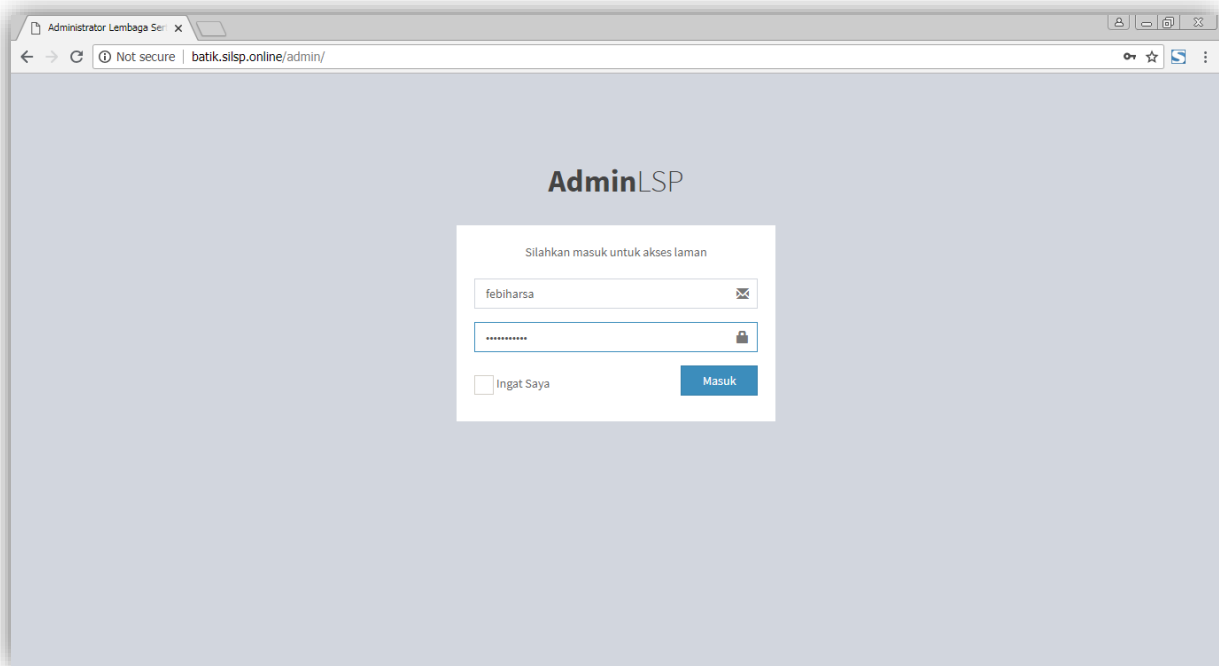
Untuk mengakses laman Administrator SILSP dapat menggunakan aplikasi **Google Chrome**, **Mozilla Firefox**, **Opera** atau web browser lainnya yang mendukung *javascript*. Langkahnya adalah sebagai berikut:



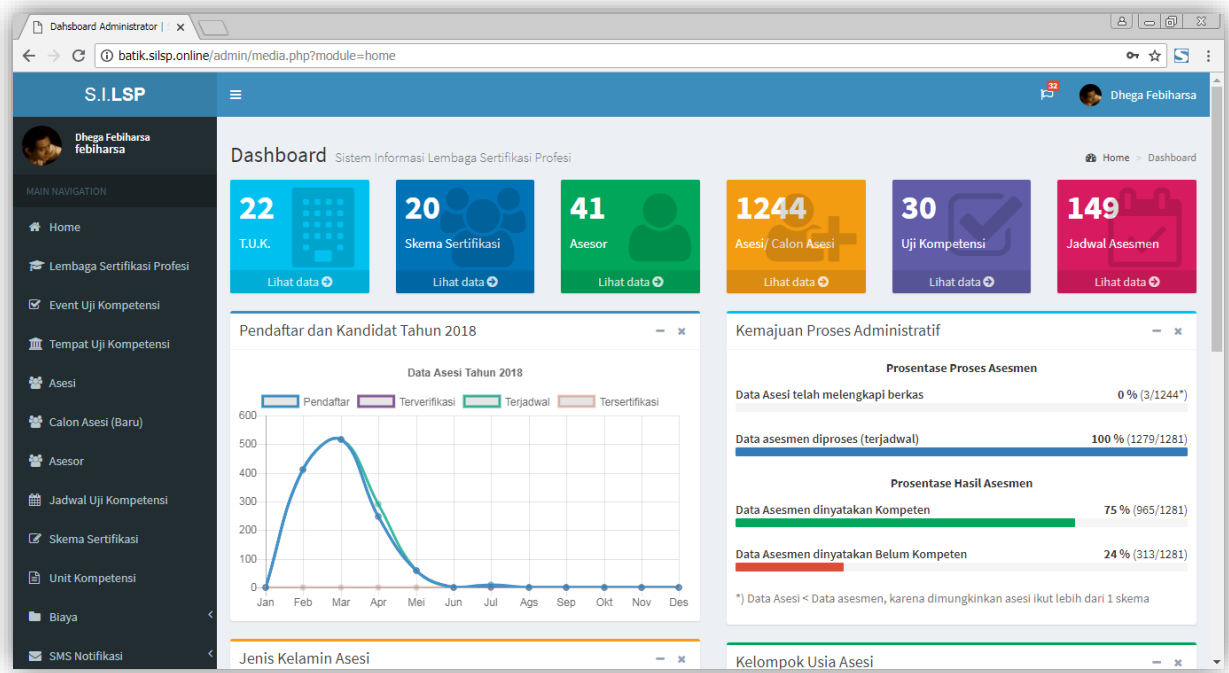
Buka web browser dan ketik pada **address bar** alamat **http://batik.silsp.online/admin**, kemudian tekan tombol **Enter**, sehingga akan tampil laman utama sebagai berikut.



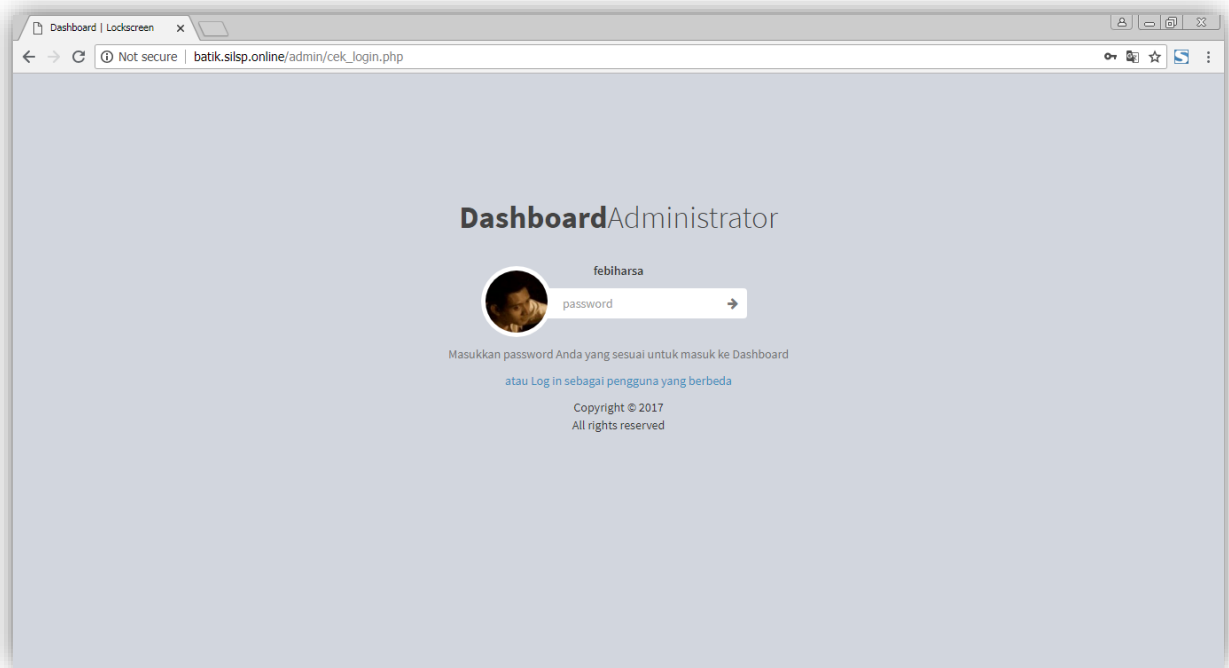
Masukkan **Username** dan **Password**, kemudian klik tombol **Masuk**.



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

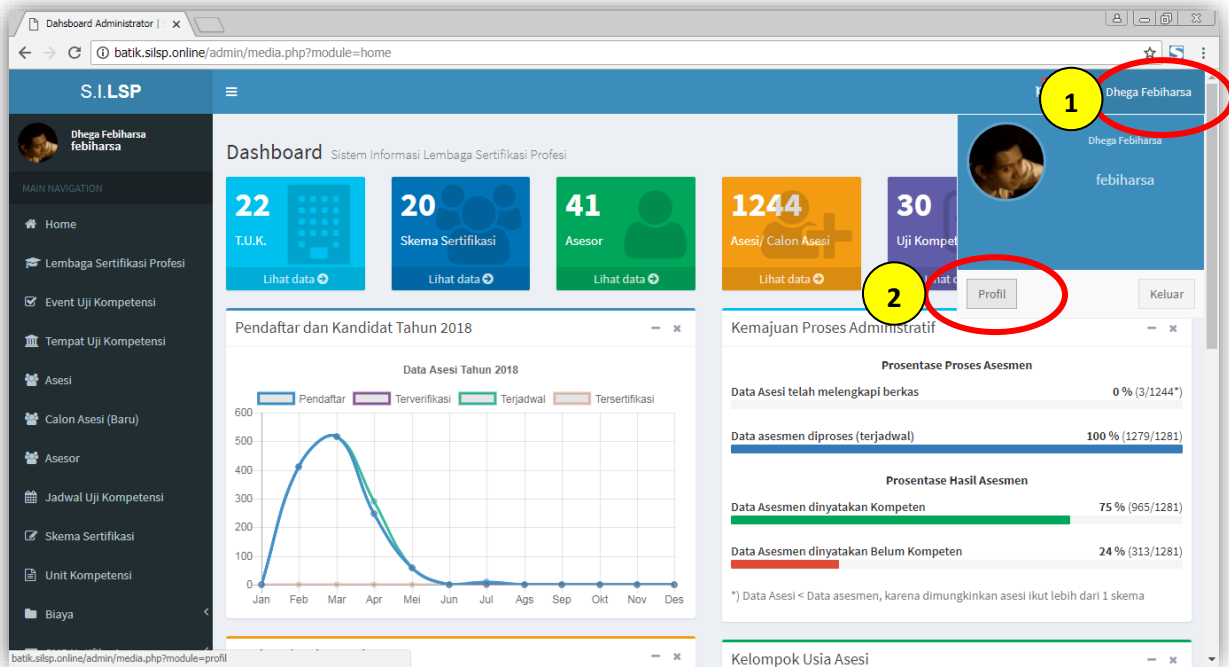


Bila kata sandi atau *password* tidak sesuai akan ditampilkan *lock screen* seperti berikut.

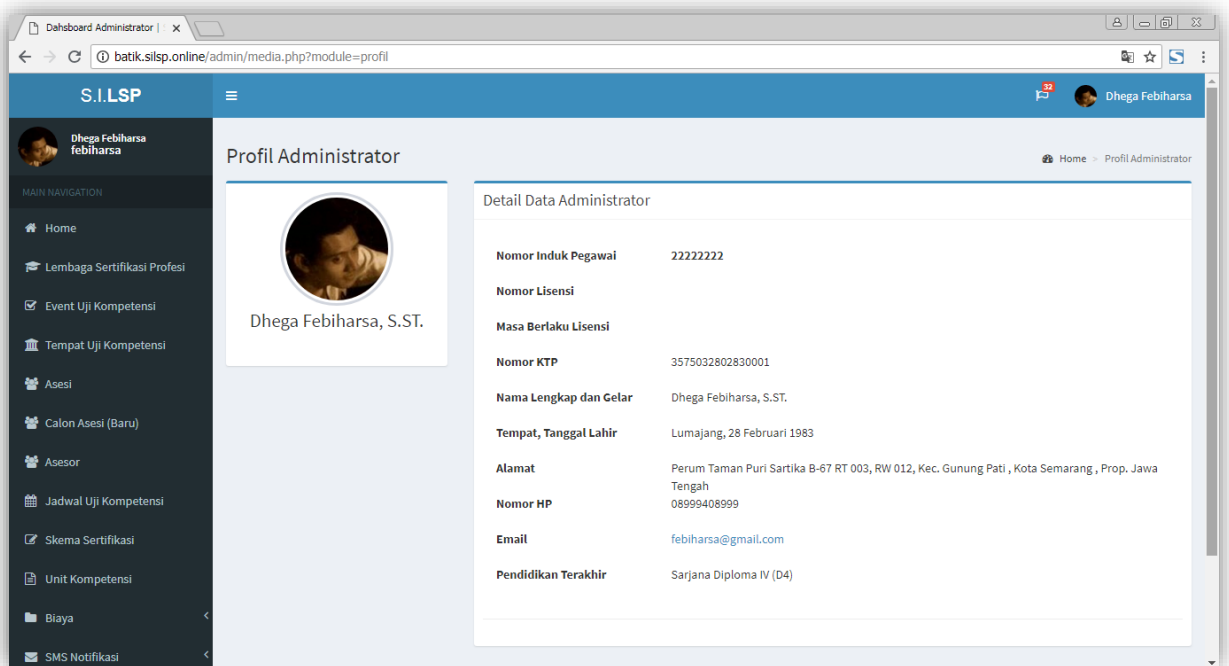


3.2. Data Profil Administrator

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

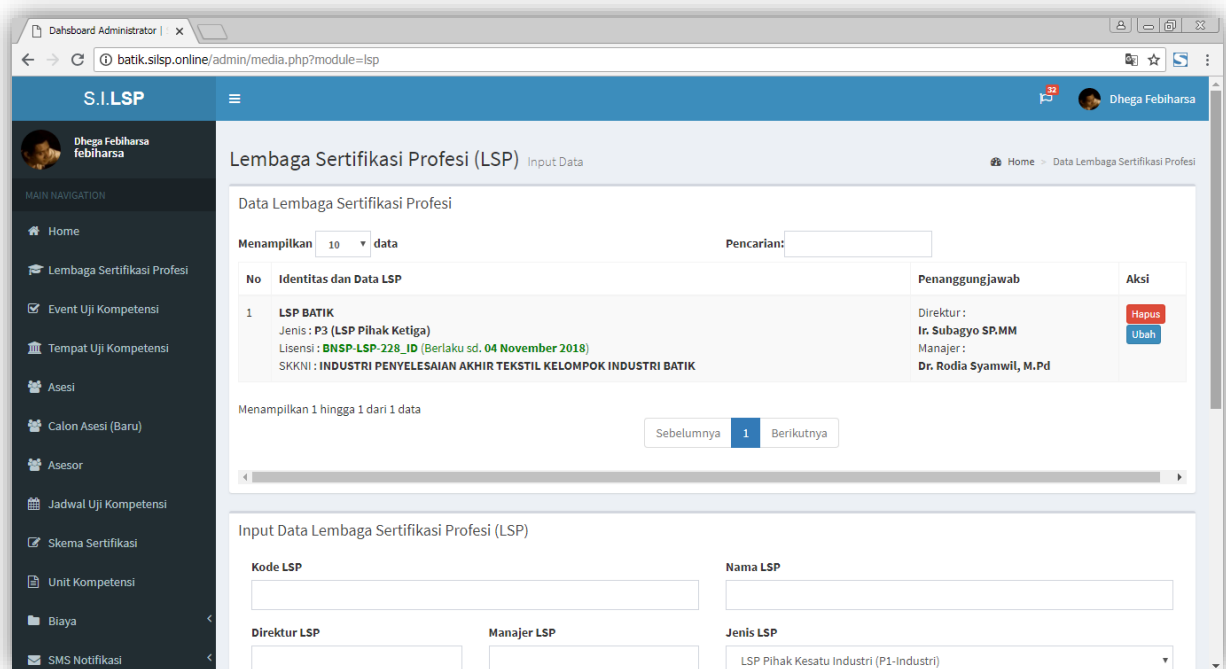


kemudian klik tombol **Profil**, sehingga akan muncul laman profil seperti berikut.



5. Data Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)

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



4.1. Menambahkan Lembaga Sertifikasi Profesi

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

The screenshot shows a web browser window with the URL `batik.silsp.online/admin/media.php?module=lsp`. The page title is "Input Data Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)". On the left, there is a dark sidebar menu with items: "Jadwal Uji Kompetensi", "Skema Sertifikasi", "Unit Kompetensi", "Biaya", "SMS Notifikasi", "Konten Frontpage Website", and "Ubah Sandi (Password)". The main content area contains a form with the following fields:

- Kode LSP:
- Nama LSP:
- Direktur LSP:
- Manajer LSP:
- Jenis LSP:
- SKKNI LSP:
- Telepon:
- Faximile:
- WhatsApp:
- Alamat LSP:
- Desa/Kelurahan:
- Propinsi:
- Kota/Kabupaten:
- Kecamatan:
- Kode Pos:
- Website:
- Nomor Lisensi:
- Masa Berlaku Lisensi:
- Institusi Induk:

A blue button labeled "Tambahkan" is located at the bottom left of the form.

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

4.2. Memperbarui data Lembaga Sertifikasi Profesi

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

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

The screenshot shows a web browser window with the URL `batik.slsp.online/admin/media.php?module=ubahlsp&id=16`. The page title is "Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Ubah Data". The form contains the following fields:

Kode LSP	Alamat Email	Nama LSP	
BNSP-LSP-228_ID	lspbatik@gmail.com	LSP BATIK	
Direktur LSP	Manajer LSP	Jenis LSP	
Ir. Subagyo SP.MM	Dr. Rodia Syamwil, M.Pd	LSP Pihak Ketiga (P3)	
SKKNI LSP	Telepon	Faximile	WhatsApp
INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	024-84310337	024-84310337	081325694711
Alamat LSP	Desa/Kelurahan		
Gedung BPPTAK JL. Tambakaji Raya No 1	Ngaliyan		
Propinsi	Kota/Kabupaten		
Prop. Jawa Tengah	Kota Semarang		
Kecamatan	Kode Pos	Website	
Kec. Ngaliyan	50158	www.lspbatik.org	
Nomor Lisensi	Masa Berlaku Lisensi	Inststitusi Induk	
BNSP-LSP-228_ID	11/04/2018	BNSP	

At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Perbarui Data".

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

6. Event Uji Kompetensi

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

S.I.L.S.P. Dhega Febiharsa

Penyelenggaraan Uji Kompetensi (Event Asesmen) Input Data

Data Penyelenggaraan Uji Kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi

Menampilkan 10 data Pencarian:

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

Menampilkan 1 hingga 10 dari 30 data

Sebelumnya 1 2 3 Berikutnya

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

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

7. Tempat Uji Kompetensi

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

No	Nama TUK	LSP Induk	No. Lisensi dan SKKNI	Penanggungjawab	Aksi
1	TUK-S-LSP-BATIK-001 Hotel Novita Jambi Sekwaktu Terjadwal 10 Asesmen	LSP BATIK (P3)	(Berlaku sd. 04 November 2018) INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	-	Ubah
2	TUK-S-LSP-BATIK-002 Hotel Grand Dian Sekwaktu Terjadwal 10 Asesmen	LSP BATIK (P3)	(Telah Berakhir pada 09 Juli 2018) INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	An Ling	Ubah
3	TUK-S-LSP-BATIK-003 Kelurahan Bandung Tegat Sekwaktu Terjadwal 4 Asesmen	LSP BATIK (P3)	(Berlaku sd. 04 November 2018) INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Paulus Herdiyanto	Ubah
4	TUK-S-LSP-BATIK-004 UPTD BLK Kebumen Sekwaktu Terjadwal 5 Asesmen	LSP BATIK (P3)	(Berlaku sd. 04 November 2018) INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Yudi Septiawan	Ubah
5	TUK-S-LSP-BATIK-005 Batik Cui Collection Dum...	LSP BATIK (P3)	(Berlaku sd. 04 November 2018) INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Ganjar Widiantoro	Ubah

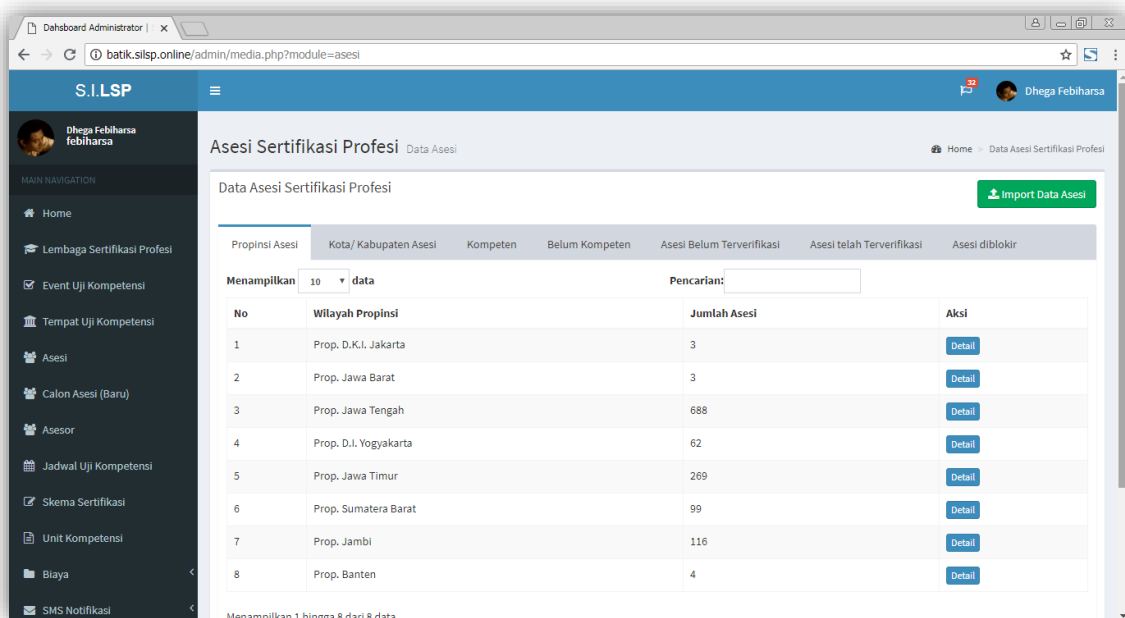
Data TUK berisi informasi tentang kode TUK, LSP Induk, Nama Tempat (TUK), Jenis TUK, Jumlah jadwal yang terselenggara di TUK yang bersangkutan, Nomor Lisensi dan masa berlaku TUK.

8. Asesi

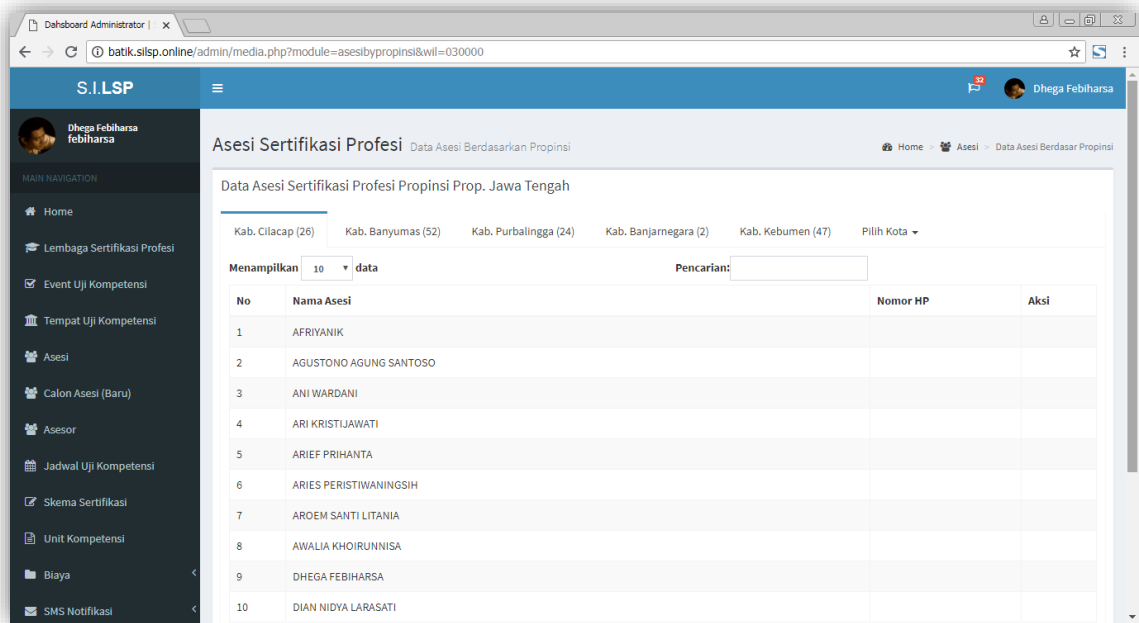
7.1. Manajemen Data Asesi

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

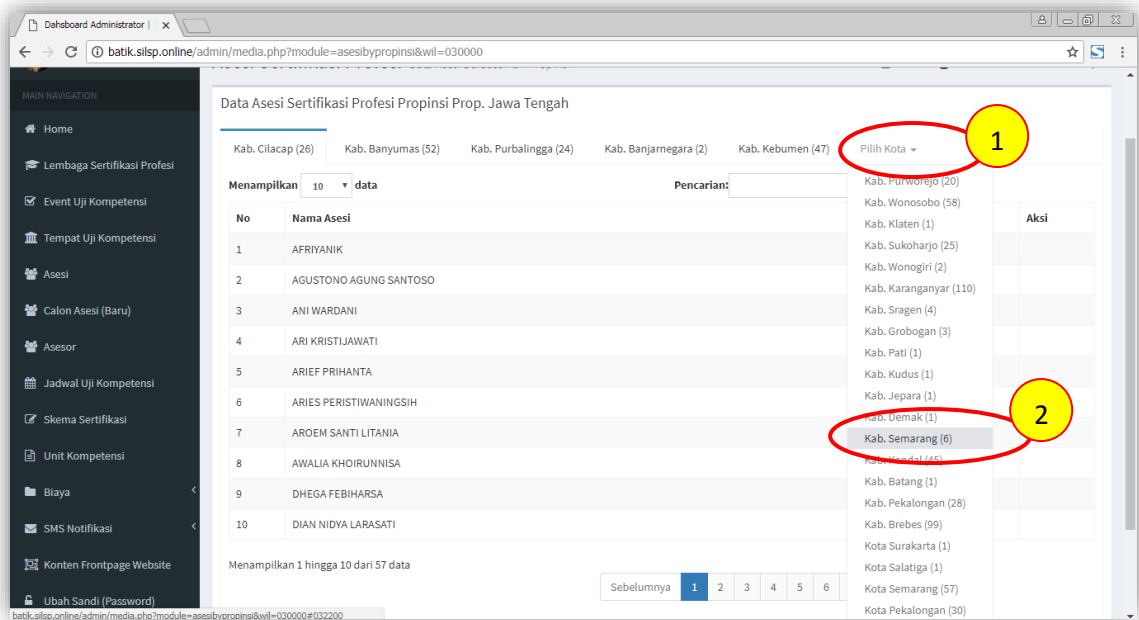
diantaranya: **(1) Provinsi Asesi**, menampilkan data Provinsi dimana asesi berasal; **(2) Kota/ Kabupaten Asesi**, menampilkan kota/ kabupaten dimana asesi berasal; **(3) Asesi Kompeten**, yaitu asesi yang telah melakukan uji kompetensi dan dinyatakan Kompeten; **(4) Asesi Belum Kompeten**, yaitu asesi yang telah melakukan uji kompetensi dan dinyatakan Belum Kompeten; **(5) Asesi belum terverifikasi**, yaitu asesi yang baru mendaftar sebagai calon asesi dan belum dilakukan verifikasi dan validasi dokumen pendaftaran oleh administrator LSP; **(6) Asesi telah Terverifikasi**, yaitu asesi yang telah terverifikasi data pendaftaran dan dokumen-dokumen pendukungnya; dan **(7) Asesi diblokir**, yaitu asesi yang diblokir agar tidak bisa melakukan akses ke sistem informasi oleh administrator karena melakukan kesalahan atau pelanggaran tertentu yang dilakukan asesi. Adapun laman asesi memiliki tampilan seperti 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.



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

The screenshot shows the 'Data Asesi' page in the S.I.LSP system. The 'Kota/Kabupaten Asesi' tab is selected, displaying a table with the following data:

No	Wilayah Kota/Kabupaten	Jumlah Asesi	Aksi
31	Kota Semarang	57	
32	Kota Pekalongan	30	
33	Kota Tegal	42	
34	Kab. Bantul	4	
35	Kab. Sleman	5	
36	Kab. Gunung Kidul	20	
37	Kab. Kulon Progo	33	
38	Kab. Gresik	1	
39	Kab. Lamongan	100	
40	Kab. Situbondo	70	

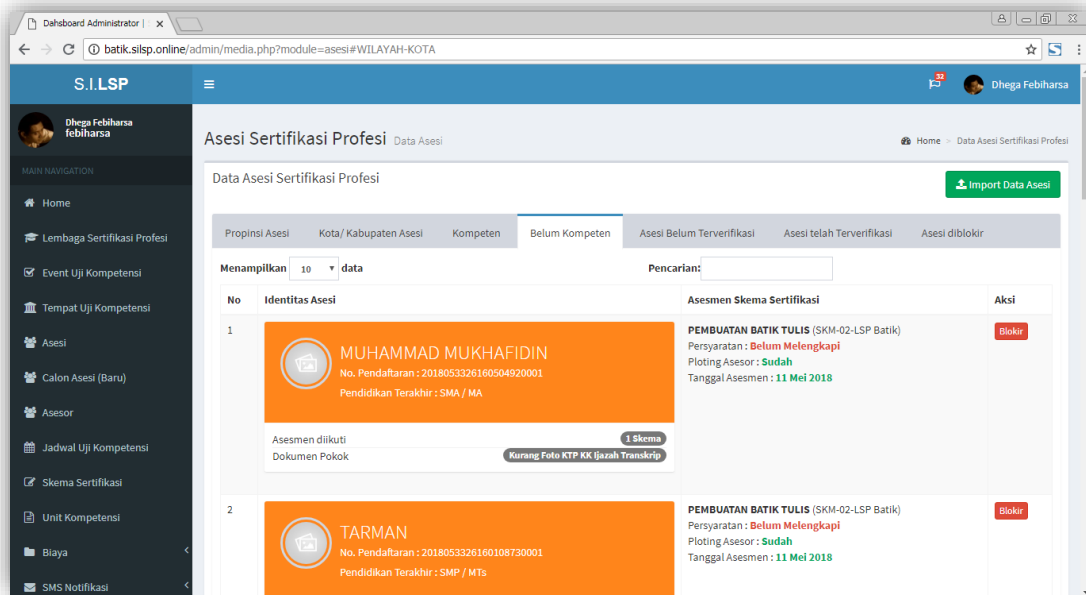
Pada bagian ini ditampilkan data kota dan jumlah asesi yang berasal dari kota tersebut.

Pada *tab 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.

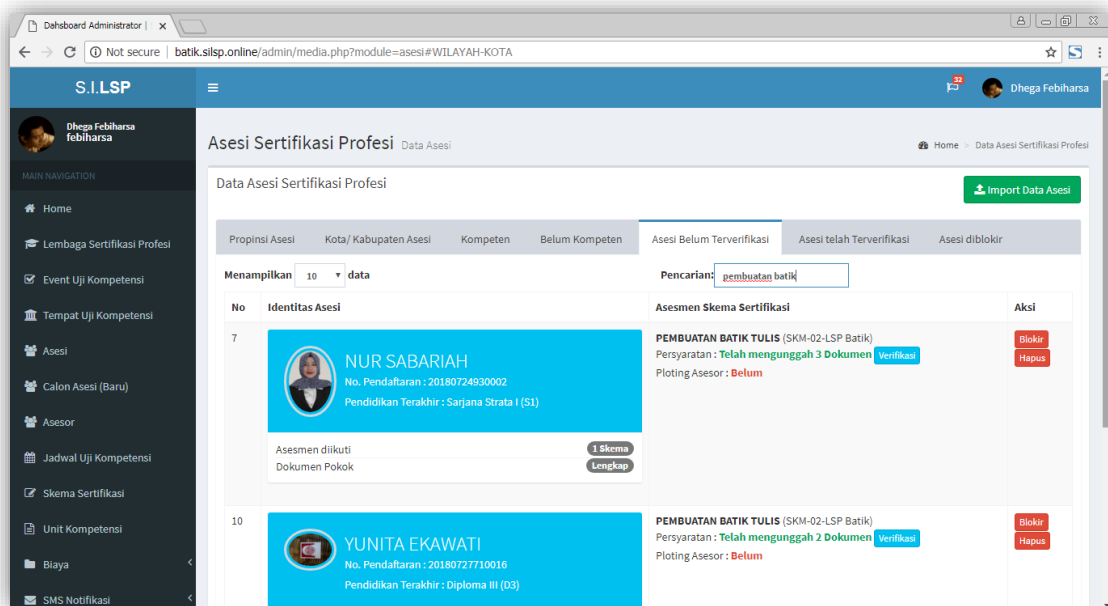
The screenshot shows the 'Data Asesi' page with the 'Kompeten' tab selected. It displays detailed information for two assessors:

No	Identitas Asesi	Asesmen Skema Sertifikasi	Aksi
1	<p>No. Pendaftaran : Pendidikan Terakhir :</p> <p>Asesmen diikuti Dokumen Pokok</p> <p>1 Skema Kurang Foto KTP KK Ijazah Transkrip</p>	<p>PEMBUATAN POLA BATIK (SKM-01-LSP Batik)</p> <p>Persyaratan : Belum Melengkapi</p> <p>Ploting Asesor : Sudah</p> <p>Tanggal Asesmen : 07 Juli 2018</p> <p>No. Sertifikat : 132123sadas321321</p> <p>No. Seri Sertifikat : 1234521 Dokumen Sertifikat: Lihat Sertifikat</p>	Blokir
2	<p>SRIE BENGAWANI</p> <p>No. Pendaftaran : 2018053373045902580001</p> <p>Pendidikan Terakhir : Sarjana Strata I (S1)</p> <p>Asesmen diikuti</p> <p>1 Skema</p>	<p>PEMBUATAN BATIK TULIS (SKM-02-LSP Batik)</p> <p>Persyaratan : Belum Melengkapi</p> <p>Ploting Asesor : Sudah</p> <p>Tanggal Asesmen : 11 Mei 2018</p> <p>Sertifikat : Belum Ditetak Perbarui dan Unggah Sertifikat</p>	Blokir

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

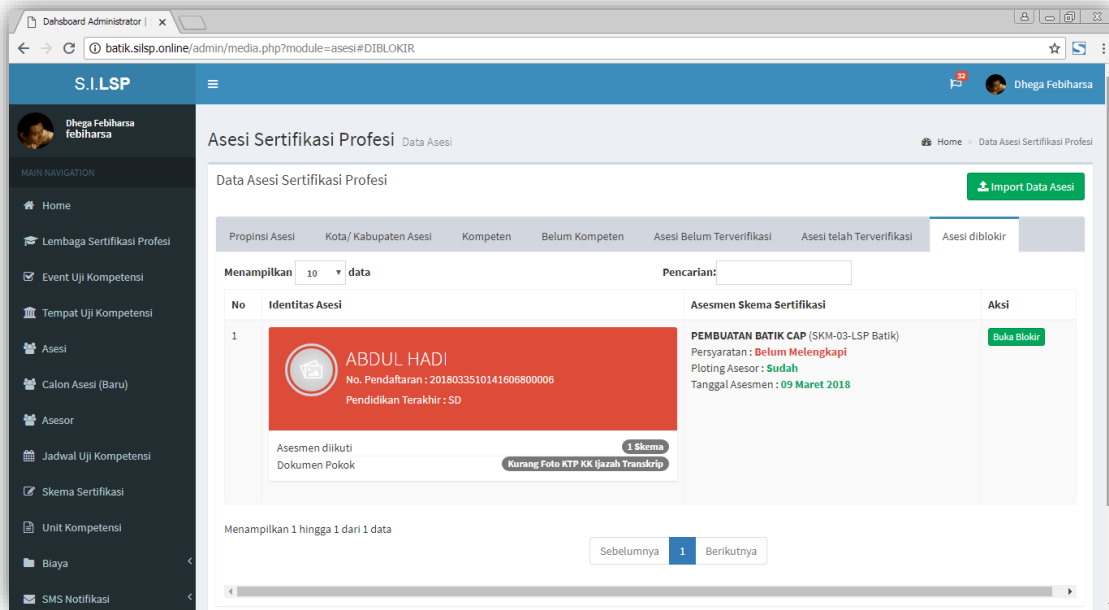


Pada tab menu **Asesi belum terverifikasi**, ditampilkan data asesi atau calon asesi yang belum melengkapi berkas atau masih dalam status sebagai pendaftar.



Pada *tab menu* **Asesi Terverifikasi**, menampilkan seluruh asesi yang telah terverifikasi, sedangkan pada *tab menu* **Asesi diblokir**, menampilkan data asesi yang diblokir. Untuk melakukan pemblokiran asesi cukup klik tombol **Blokir** dari

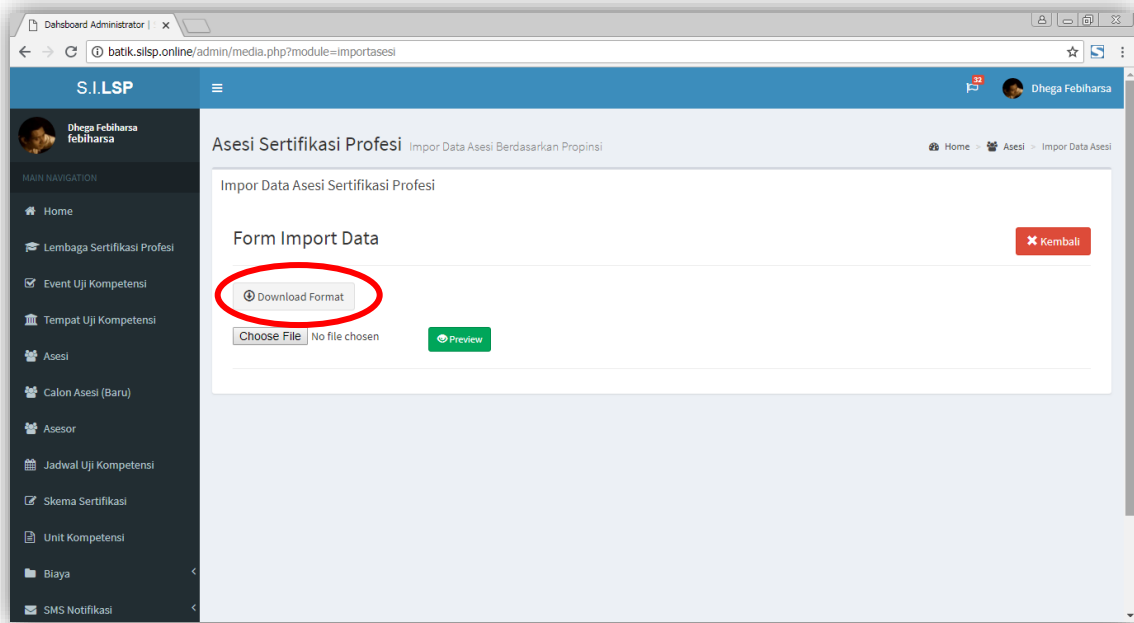
tab menu **Kompeten Belum** atau **Kompeten** atau **Asesi belum terverifikasi** atau **Asesi Terverifikasi**. Sedangkan untuk membuka blokir, klik tombol **Buka Blokir** pada *tab menu* **Asesi diblokir**.



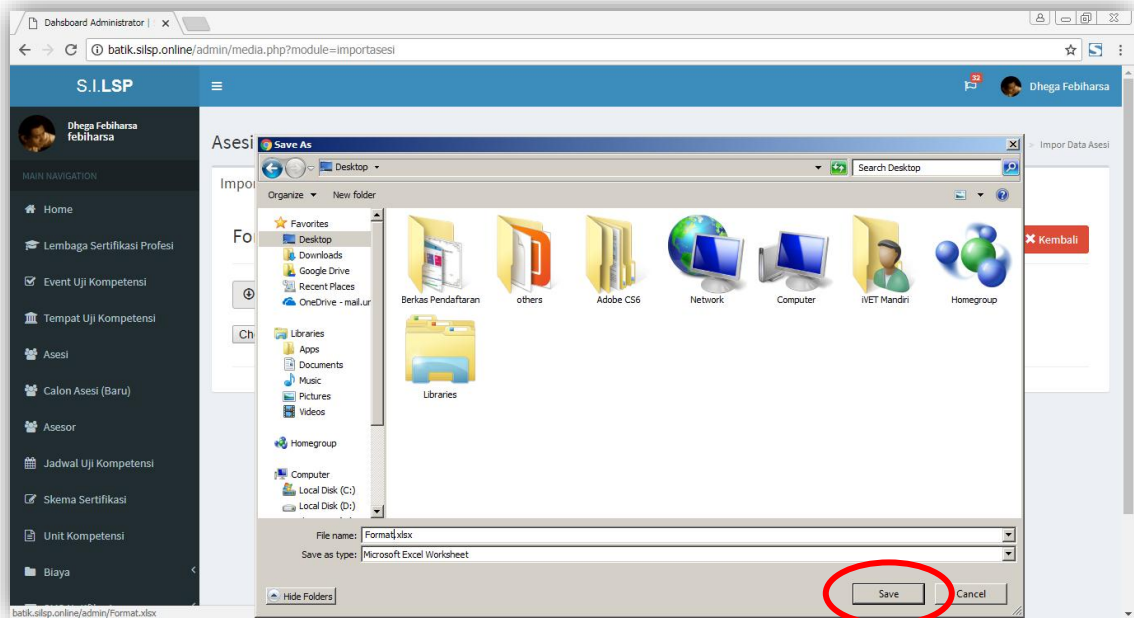
Untuk menghapus asesi hanya bisa dilakukan dari *tab menu* **Asesi belum terverifikasi**, dengan tombol **Hapus** pada data asesi yang bersangkutan.

7.2. Impor Data Asesi

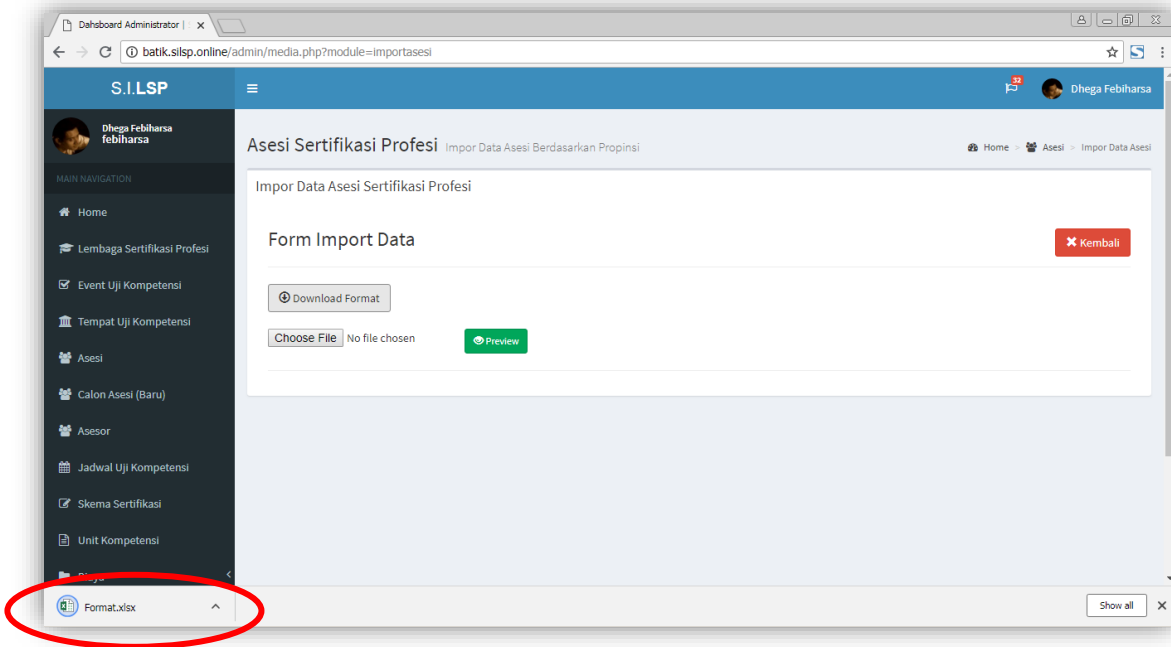
Untuk melakukan input data asesi secara masal, dapat dilakukan dengan fasilitas Impor Data Asesi, yang dapat diakses dengan klik tombol **Impor Data Asesi** berwarna hijau pada bagian kanan atas tabel Asesi. Sehingga akan ditampilkan laman impor data seperti berikut.



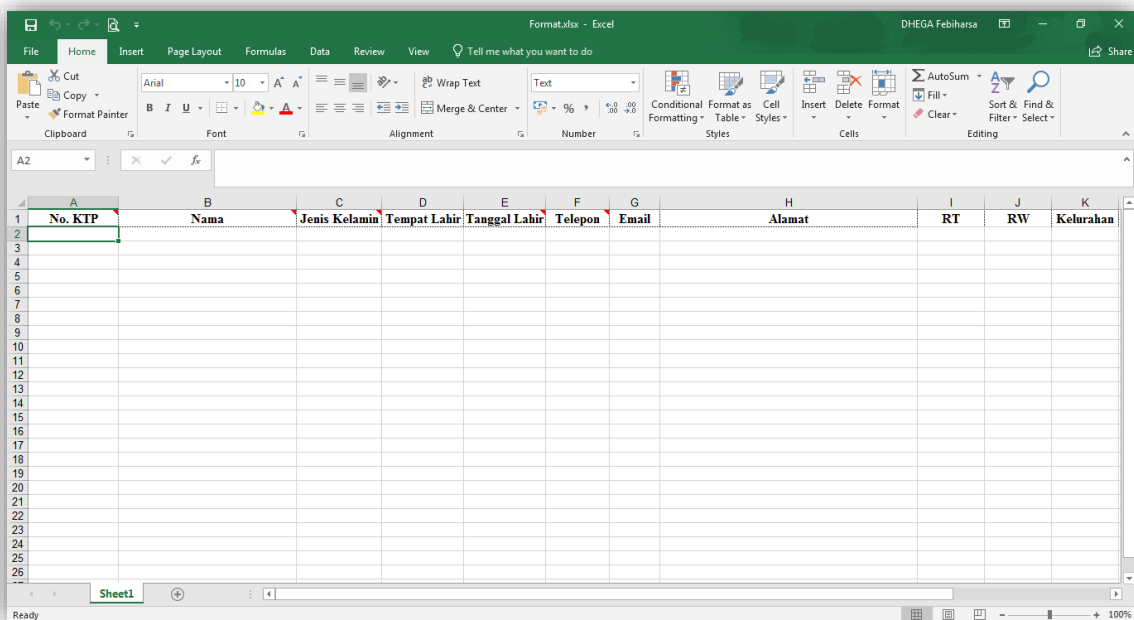
Untuk melakukan impor, terlebih dahulu unduh format atau template file data asesi dengan klik tombol **Unduh Format**. Sehingga akan muncul jendela unduhan sebagai berikut.



Kemudian simpan di komputer Anda, dengan klik **Save** atau **Simpan**. Maka akan terunduh berkas (*file*) 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.



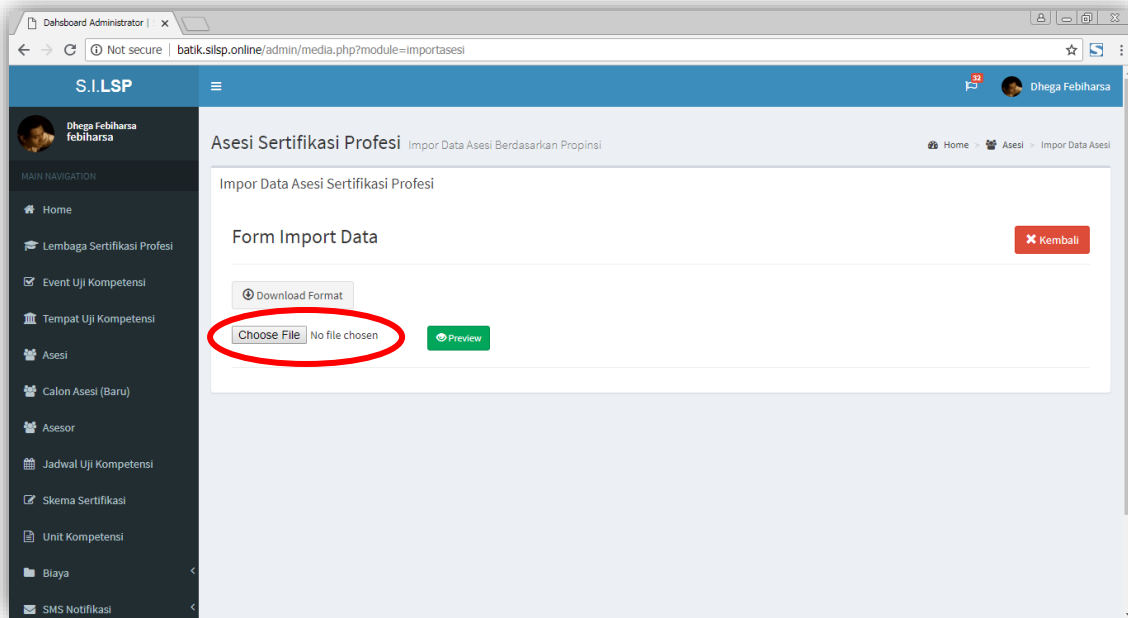
Isikan data yang diminta, sesuai dengan kolom yang tersedia, kemudian simpan.

No. KTP	Nama	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Telepon	Email	Alamat	RT	RW	Kelurahan
123456789789798	Nama Asesi Satu	L	Semarang	1992-01-28	0812345678	asesi1@e	Jalan Semangat Baru No. 1	1	2	Sukorejo
123456789789798	Nama Asesi Dua	P	Semarang	1993-12-29	0899940585	asesi2@e	Jalan Perjuangan No. 2	12	2	Sekaran
123456789789798	Nama Asesi Tiga	P	Semarang	1992-06-01	085648251	asesi3@e	Jalan Makmur Sentosa No. 3	7	5	Bendan Ngiso
123456789789798	Nama Asesi Empat	P	Semarang	1995-04-31	08112545654	asesi4@e	Jalan Semangka No. 4	8	2	Patemon

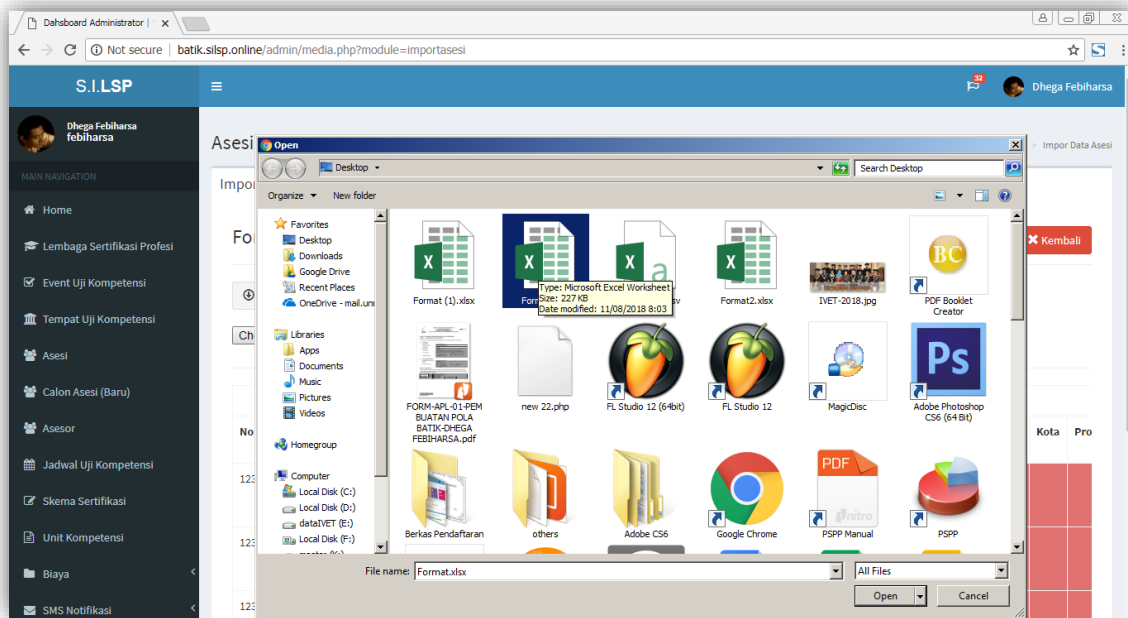
Catatan :

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

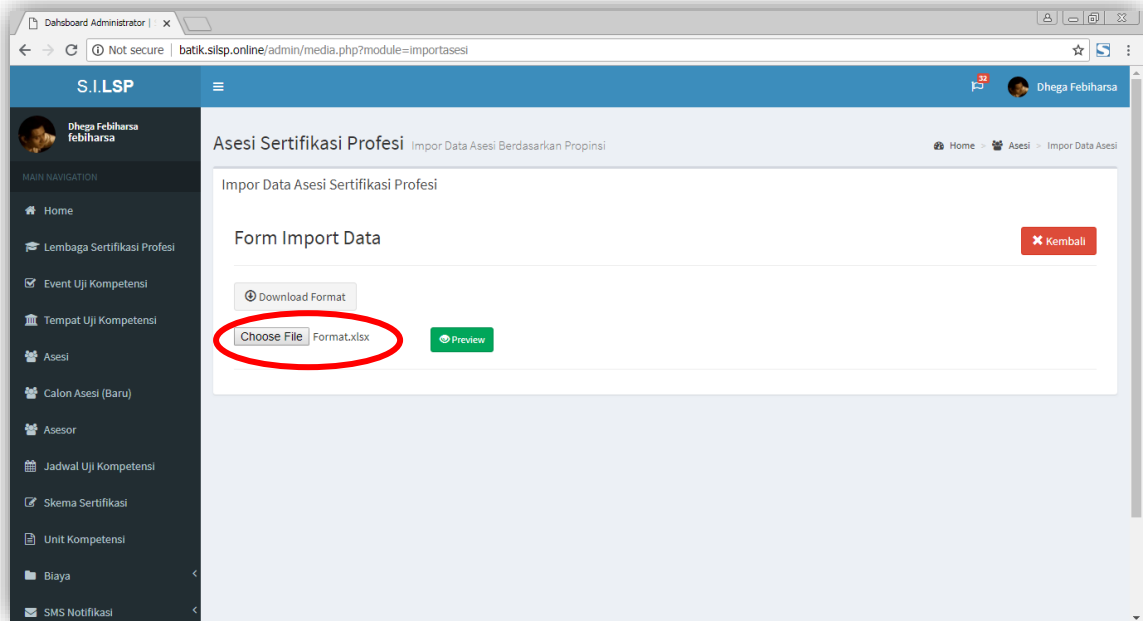
Langkah selanjutnya adalah mengunggah berkas Excel yang telah terisi data asesi dari laman impor Data Asesi Sertifikasi Profesi dimana Anda mengunduh format atau *tempate* tersebut.



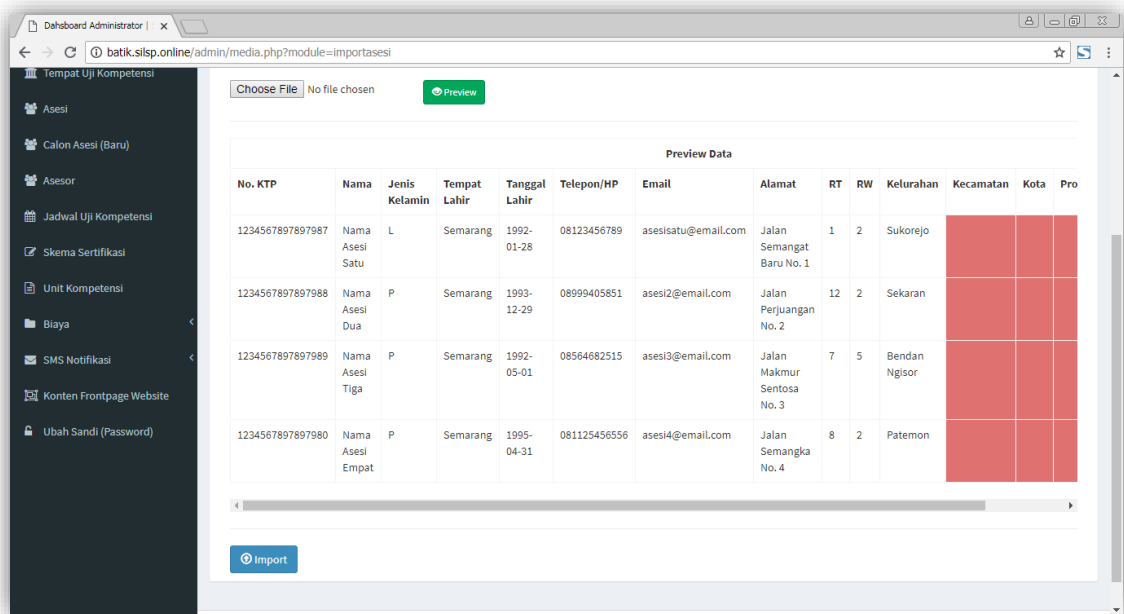
Klik tombol Pilih File atau *Choose File*, kemudian pilih berkas, dan klik tombol Buka atau *Open*.



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



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



Kolom yang tidak terisi akan berwarna merah, hal ini dimaksudkan untuk menunjukkan adanya kolom yang belum terisi sebelum proses impor dilakukan. Oleh karena itu, disarankan untuk melakukan pengecekan pada file excel bila terdapat data kosong. Untuk memproses impor data, selanjutnya klik tombol **Import**, maka data akan diimpor ke dalam *database* asesi. Data asesi yang telah

berhasil diimpor akan muncul di *tab menu* **Asesi belum terverifikasi** pada laman Asesi, juga di laman Calon Asesi (Baru).

7.3. Verifikasi Dokumen Asesi

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

Proses Verifikasi dokumen untuk calon asesi (pendaftar baru) dapat dilakukan melalui laman **Calon Asesi Sertifikasi Profesi (Pendaftar Baru)**. Sedangkan bagi asesi lama dapat dilakukan melalui laman **Asesi** pada *tab menu* **Asesi terverifikasi**. Asesi yang belum mendaftar pada skema uji kompetensi manapun tidak akan muncul tombol **Verifikasi**. Pada proses ini, Anda (Admin LSP) akan diminta untuk melihat dan melakukan persetujuan atau penolakan atas dokumen-dokumen yang diunggah oleh Asesi.

Setelah Anda klik tombol **Verifikasi** di samping data masing-masing asesi atau calon peserta asesmen, akan ditampilkan laman verifikasi dokumen asesi seperti berikut.

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

No	Identitas Asesi	Asesmen Skema Sertifikasi	Aksi
1	BRIAN RAMDHANI No. Pendaftaran : 20180724910002 Pendidikan Terakhir :		Stokir Hapus
2	BRILIAN ARIF PRAMANA No. Pendaftaran : 20180724900001 Pendidikan Terakhir :		Stokir Hapus
3	ENDANG SUMARTI No. Pendaftaran : 20180725090001 Pendidikan Terakhir : SMK		Stokir Hapus
4	FIRDHA AULIA RAHMAH No. Pendaftaran : 20180724930008 Pendidikan Terakhir :		Stokir Hapus
5	FITRI ANDONO WARIH No. Pendaftaran : 20180724900001 Pendidikan Terakhir :		Stokir Hapus
6	LORESTONI PARDEDE No. Pendaftaran : 20180724900002 Pendidikan Terakhir :		Stokir Hapus
7	NUR SABARIAH No. Pendaftaran : 20180724930002 Pendidikan Terakhir : Sarjana Strata I (S1)	PEMBUATAN BATIK TULIS (SKM-02-LSP Batik) Persyaratan : Telah mengunggah 3 Dokumen Verifikasi Piloting Asesor : Belum	Stokir Hapus
8	WINDA ISMI JUNIARTI No. Pendaftaran : 20180723940011 Pendidikan Terakhir :		Stokir Hapus
9	YULIA PUSPITA SARI No. Pendaftaran : 20180724900001 Pendidikan Terakhir : SMA / MA		Stokir Hapus
10	YUNITA EKAWATI No. Pendaftaran : 20180727100316 Pendidikan Terakhir : Diploma III (D3)	PEMBUATAN BATIK TULIS (SKM-02-LSP Batik) Persyaratan : Telah mengunggah 2 Dokumen Verifikasi Piloting Asesor : Belum	Stokir Hapus

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Menampilkan 1 hingga 10 dari 11 data' and buttons for 'Sebelumnya', '1', '2', and 'Berikutnya'.

S.I.L.S.P | Dhega Febiharsa

Dokumen Persyaratan Uji Kompetensi Asesi Input Data

Persyaratan Umum Skema Sertifikasi Profesi

SKM-02-LSP Batik- PEMBUATAN BATIK TULIS

Menampilkan 10 data | Pencarian:

No	Persyaratan
1	Persyaratan Pendidikan: minimal Sekolah Dasar atau sederajat, atau
2	Persyaratan Pelatihan: telah mengikuti pelatihan menyanting dan mopok, atau
3	Persyaratan Pengalaman Kerja: telah melakukan pekerjaan melekatkan malam dengan canting (ngrengreng) dan menutup bagian motif berwarna dengan malam (mopok) minimal selama 12 (dua belas) bulan, atau
4	Persyaratan Rekomendasi: surat keterangan dari pihak/pejabat yang berwenang
5	Persyaratan Usia: maksimal 60 tahun

Menampilkan 1 hingga 5 dari 5 data

Sebelumnya | 1 | Berikutnya

Persyaratan Biaya

Jenis Biaya	Nominal
Fix Cost	Rp. 200.000
Variable Cost	Rp. 300.000
Total Biaya	Rp. 500.000

Pembayaran telah dilakukan dan dikonfirmasi
 Pembayaran dilakukan tanggal pukul dengan nominal Rp. 0 ke Rekening No.
 Pembayaran telah divalidasi

Pendaftaran Uji Kompetensi Skema PEMBUATAN BATIK TULIS

Asesi bernama **NUR SABARIAH**, Nomor Pendaftaran 20180724930002
 Usia Calon Asesi adalah **25 tahun**, **Calon Asesi telah memenuhi Persyaratan Usia**
 Pendidikan terakhir Calon Asesi adalah **Sarjana Strata I (S1)**, **Calon Asesi telah memenuhi Persyaratan Pendidikan**


Data Dokumen Persyaratan Asesi

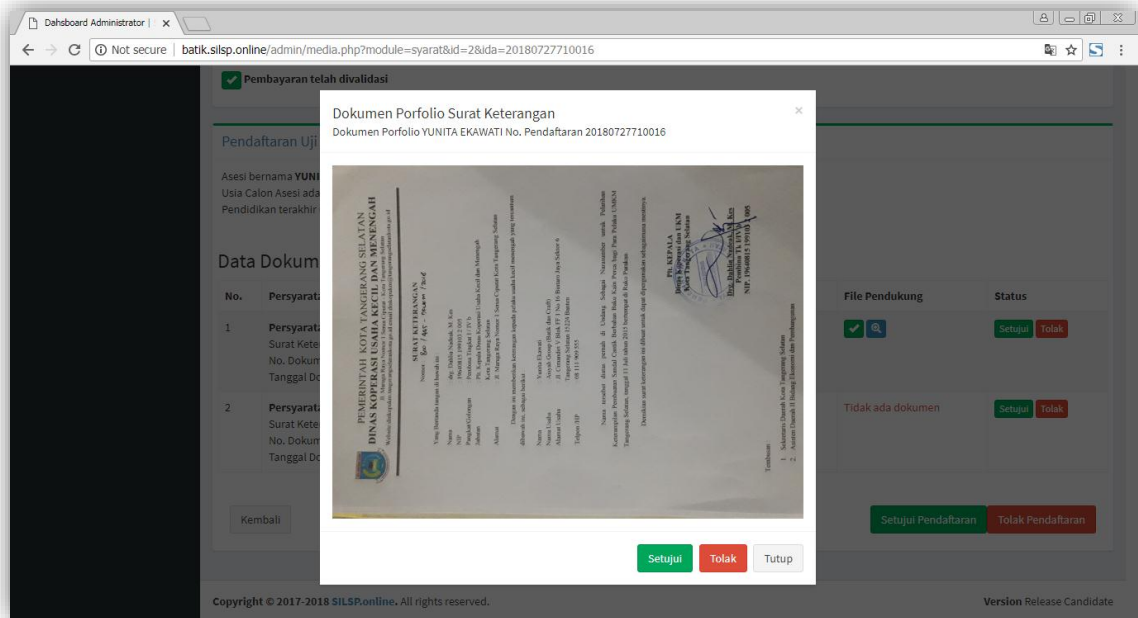
No.	Persyaratan	File Pendukung	Status
1	Persyaratan Rekomendasi: surat keterangan dari pihak/pejabat yang berwenang surat rekomendasi atasan No. Dokumen : 703/lab/fik/2018 Tanggal Dok.: 25 Juli 2018	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Setujui <input type="checkbox"/> Tolak
2	Persyaratan Pengalaman Kerja: telah melakukan pekerjaan melekatkan malam dengan canting (ngrengreng) dan menutup bagian motif berwarna dengan malam (mopok) minimal selama 12 (dua belas) bulan, atau surat keterangan pengalaman membuatik No. Dokumen : 704/lab/fik/2018 Tanggal Dok.: 25 Juli 2018	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Disetujui
3	Persyaratan Pendidikan: minimal Sekolah Dasar atau sederajat, atau Pendidikan Sarjana (S1) No. Dokumen : 0016/AKD1.15/SFIK/2016 Tanggal Dok.: 09 Februari 2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Disetujui

Kembali | |

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

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

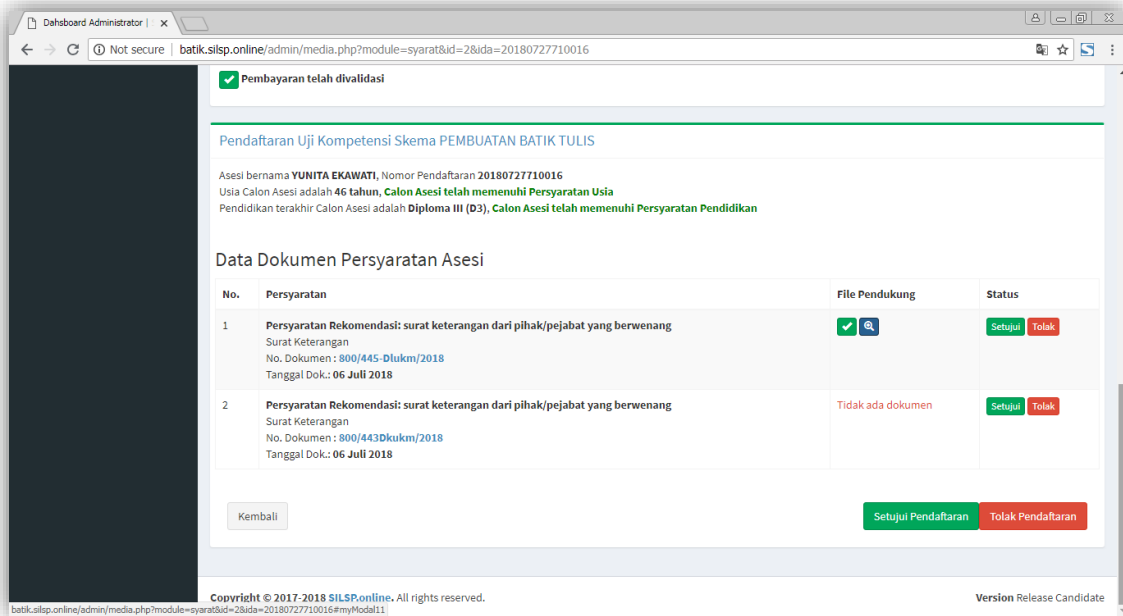
Untuk melihat dokumen yang telah diunggah oleh Asesi, klik tombol  sehingga akan muncul *pop-up* seperti berikut.



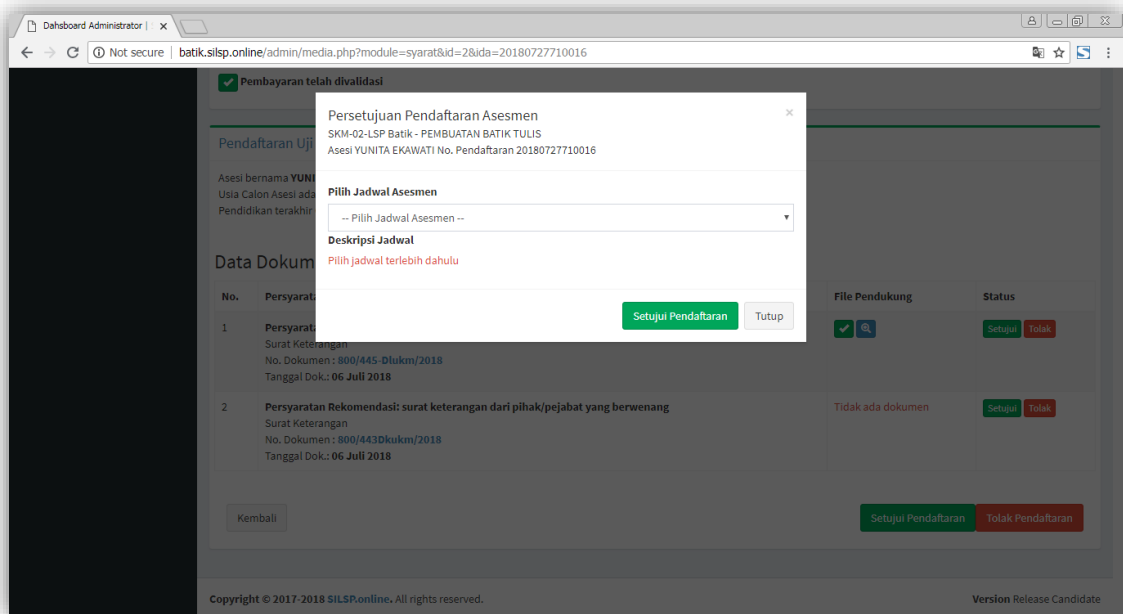
Proses melakukan persetujuan juga dapat dilakukan melalui jendela *pop-up* dokumen. Klik tombol **Setujui** bila Anda menyetujui dokumen, dan klik tombol **Tolak**, bila Anda menolak dokumen yang diunggah oleh Asesi tersebut. Dokumen yang telah memiliki status disetujui atau ditolak, pada jendela *pop-up*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

7.4. Persetujuan Pendaftaran Asesmen Asesi

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



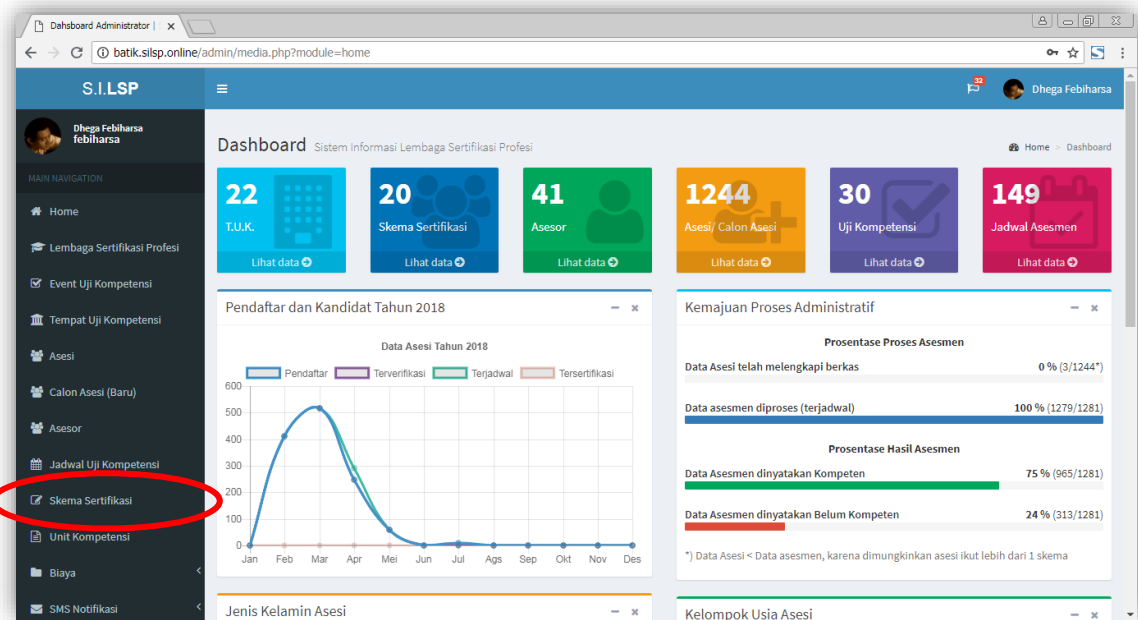
Setelah Anda klik tombol **Setujui Pendaftaran** akan muncul *pop-up* seperti berikut.



Pilih jadwal, kemudian klik tombol **Setujui Pendaftaran**, maka asesi akan terjadwal dan menerima pemberitahuan SMS dan email dari sistem.

9. Jadwal Uji Kompetensi

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



Sehingga akan tampil laman seperti berikut.

The screenshot shows the 'Jadwal Uji Kompetensi (Jadwal TUK)' page with the following table:

No	Nama Kegiatan/ Periode, Waktu dan Tempat	Skema Sertifikasi, Kapasitas Peserta dan Asesor	Aksi
1	BEKRAF JAMBI (Februari-1) Tanggal: 08 Februari 2018 Pukul : Tempat : Hotel Novita Jambi Jl. Gatot Subroto No.44, Sungai Asam, Pasar Jambi, Kota Jambi Sungai Asam	SKM-02-LSP Batik-PEMBUATAN BATIK TULIS INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK Maksimal Peserta : 10 Asesi Peserta Terjadwal : 10 Asesi Asesor : Umi Salamah No. Surat Tugas :	Peserta Presensi
2	BEKRAF JAMBI (Februari-2) Tanggal : 08 Februari 2018 Pukul : Tempat : Hotel Novita Jambi Jl. Gatot Subroto No.44, Sungai Asam, Pasar Jambi, Kota Jambi Sungai Asam	SKM-02-LSP Batik-PEMBUATAN BATIK TULIS INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK Maksimal Peserta : 10 Asesi Peserta Terjadwal : 10 Asesi Asesor : Atika, S.Pd., M.Pd. No. Surat Tugas :	Peserta Presensi
3	BEKRAF JAMBI (Februari-3) Tanggal : 08 Februari 2018 Pukul : Tempat :	SKM-02-LSP Batik-PEMBUATAN BATIK TULIS INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Peserta Presensi

8.1. Informasi Jadwal dan TUK

Pada laman Jadwal Asesmen terdapat beberapa informasi diantaranya informasi Skema, Jumlah peserta, nama asesor, tempat uji kompetensi beserta alamatnya, tombol **Peserta** untuk melihat peserta dan tombol **Presensi** untuk mengunduh **Daftar Hadir Peserta** pada jadwal tersebut. Daftar hadir ini, akan *ter-update* otomatis seketika setelah asesi dijadwalkan pada jadwal yang bersangkutan. Disarankan Administrator LSP selalu mengunduh daftar hadir terbaru setelah menambahkan asesi ke dalam jadwal asesmen (yang telah dilakukan melalui laman verifikasi atau persetujuan pendaftaran asesmen asesi).

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

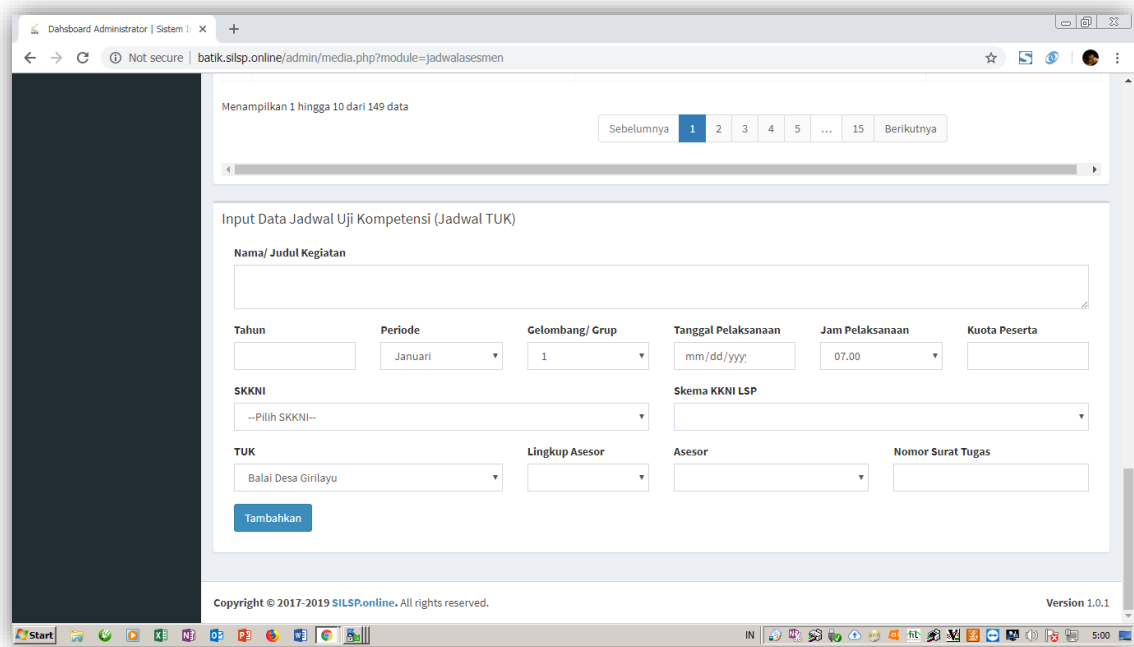
No	Nama Kegiatan/ Periode, Waktu dan Tempat	Skema Sertifikasi, Kapasitas Peserta dan Asesor	Aksi
138	Fasilitasi SILSP Online (Juli-1) Tanggal: 07 Juli 2018 Pukul: 10.00 Tempat: Pamilito - Unnes Jur. PKK Fakultas Teknik UNNES Kampus Sekaran, Gunungpati Semarang Sekaran	SKM-01-LSP Batik-PEMBUATAN POLA BATIK INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK Maksimal Peserta: 10 Asesi Peserta Terjadwal: 1 Asesi Asesor: Atika, S.Pd., M.Pd. No. Surat Tugas:	Peserta Presensi
139	Fasilitasi SILSP 2 (Juli-2) Tanggal: 07 Juli 2018 Pukul: 10.00 Tempat: Pamilito - Unnes Jur. PKK Fakultas Teknik UNNES Kampus Sekaran, Gunungpati Semarang Sekaran	SKM-02-LSP Batik-PEMBUATAN BATIK TULIS INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK Maksimal Peserta: 10 Asesi Peserta Terjadwal: 1 Asesi Asesor: Atika, S.Pd., M.Pd. No. Surat Tugas:	Peserta Presensi
150	Fasilitasi SILSP (Agustus-1) Tanggal: 18 Agustus 2018 Pukul: 10.00 Tempat: Pamilito - Unnes Jur. PKK Fakultas Teknik UNNES Kampus Sekaran, Gunungpati Semarang Sekaran	SKM-01-LSP Batik-PEMBUATAN POLA BATIK INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK Maksimal Peserta: 10 Asesi Peserta Terjadwal: 0 Asesi Asesor: Atika, S.Pd., M.Pd. No. Surat Tugas: 123456789	Belum Ada Peserta Hapus

Menampilkan 1 hingga 3 dari 3 data (filtered from 150 total data)

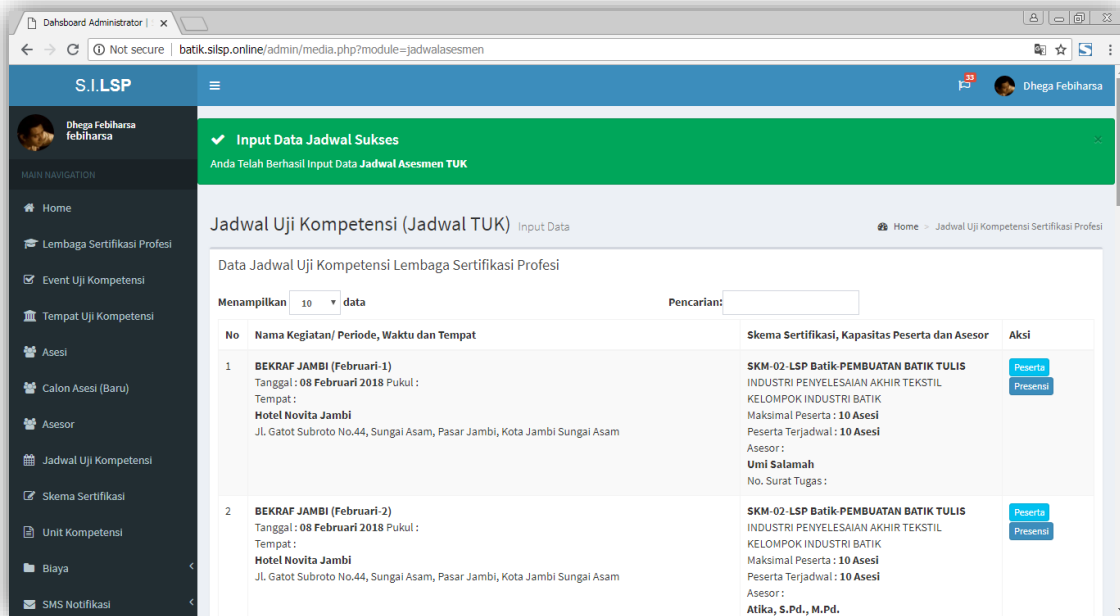
Sebelumnya 1 Berikutnya

8.2. Menambahkan Jadwal Uji Kompetensi

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

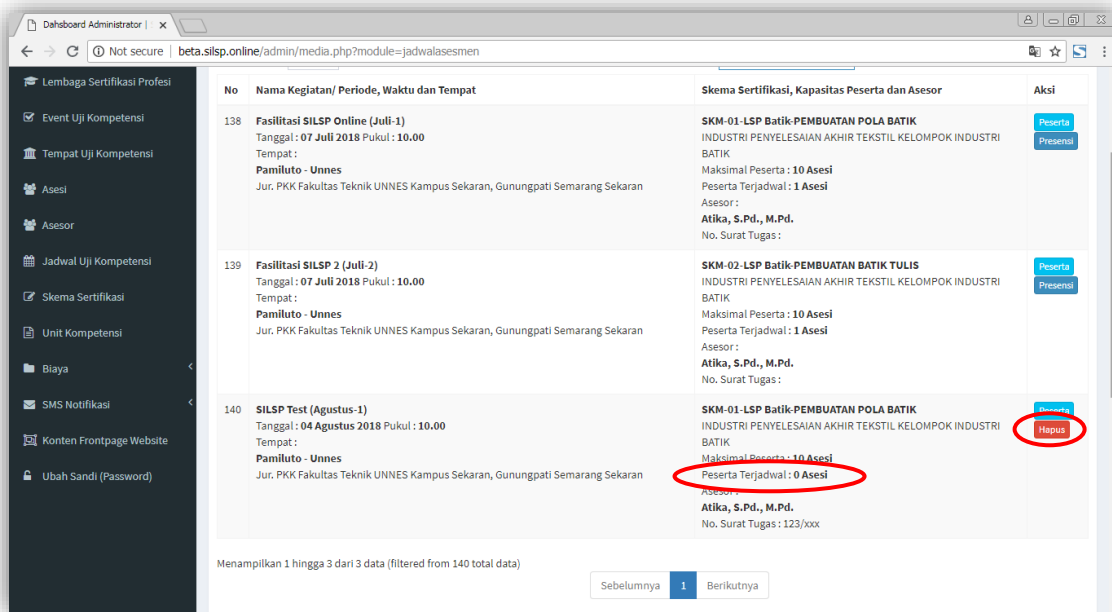


Isikan data-data berikut: **(1) Nama/ Judul Kegiatan**, misalnya nama kegiatan seperti program kegiatan fasilitasi lembaga atau pemerintah; **(2) Tahun**, yaitu tahun diselenggarakannya kegiatan atau jadwal; **(3) Periode**, pilihan bulan penyelenggaraan kegiatan; **(4) Gelombang/ Grup**, dapat diidentikan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



8.3. Menghapus Jadwal Uji Kompetensi

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

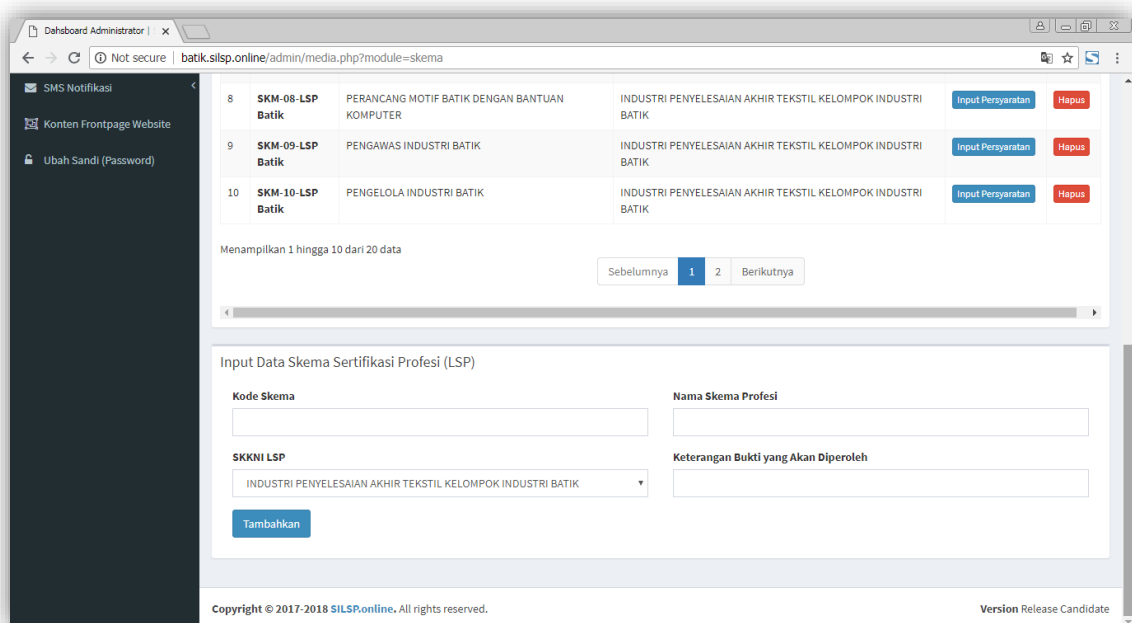


10. Skema Sertifikasi Profesi

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

9.1. Menambah Skema Sertifikasi

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

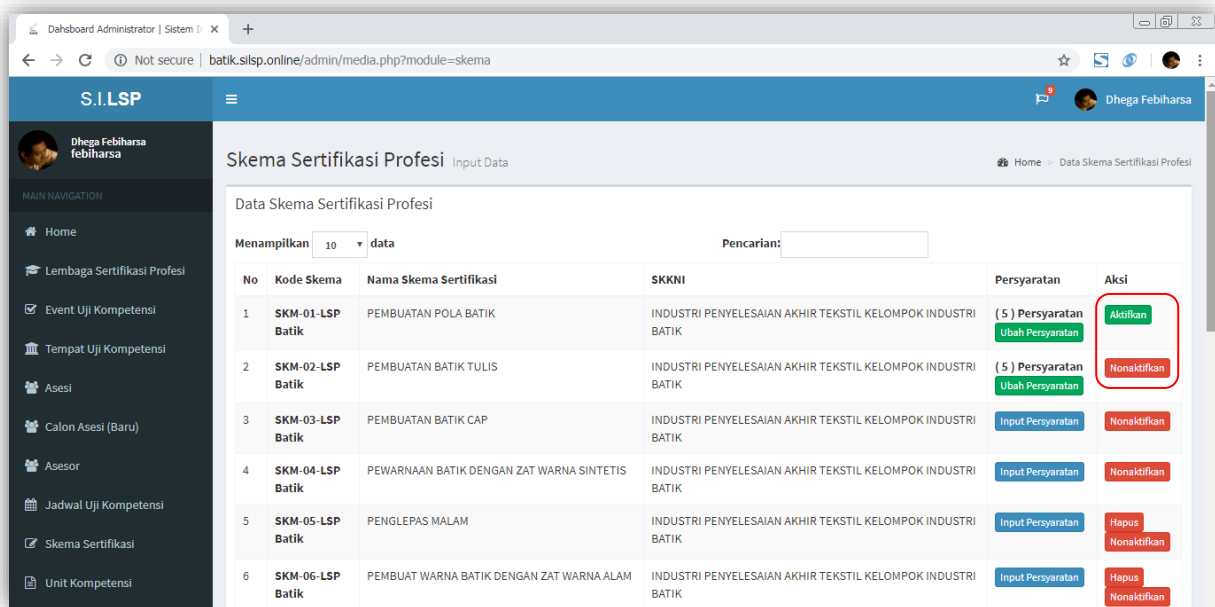


Masukkan **Kode Skema**, **Nama Skema Profesi**, pilih **SKKNI LSP**, dan isi **Keterangan Bukti yang Akan Diperoleh**. Sebelum menambahkan Skema, pastikan SKKNI LSP telah tersedia atau telah diinput terlebih dahulu dari laman **SKKNI**.

9.2. Mengaktifkan dan Menonaktifkan Skema Sertifikasi

Skema dapat dinonaktifkan atau diaktifkan dengan tombol **Aktifkan** untuk membuat skema menjadi aktif dan dapat dipilih oleh calon peserta (asesi), atau dinonaktifkan dengan tombol **Nonaktifkan**

untuk menonaktifkan skema agar tidak dipilih oleh calon peserta, hal ini dilakukan bila terdapat perubahan skema pada LSP dan skema lama tidak perlu dihapus karena akan dirujuk oleh data data terdahulu.



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

9.3. Menambahkan Persyaratan Skema Sertifikasi

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

The screenshot displays the 'Skema Sertifikasi Profesi' (Professional Certification Scheme) management interface. It features a sidebar with navigation options, a main content area with a data table, and an input form at the bottom.

Data Skema Sertifikasi Profesi

No	Kode Skema	Nama Skema Sertifikasi	SKKNI	Persyaratan	Aksi
1	SKM-01-LSP Batik	PEMBUATAN POLA BATIK	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	(5) Persyaratan Ubah Persyaratan	Aktifkan
2	SKM-02-LSP Batik	PEMBUATAN BATIK TULIS	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	(5) Persyaratan Ubah Persyaratan	Nonaktifkan
3	SKM-03-LSP Batik	PEMBUATAN BATIK CAP	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan	Nonaktifkan
4	SKM-04-LSP Batik	PEWARNAAN BATIK DENGAN ZAT WARNA SINTETIS	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan	Nonaktifkan
5	SKM-05-LSP Batik	PENGLEPAS MALAM	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan	Hapus Nonaktifkan
6	SKM-06-LSP Batik	PEMBUAT WARNA BATIK DENGAN ZAT WARNA ALAM	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan	Hapus Nonaktifkan
7	SKM-07-LSP Batik	PERANCANG MOTIF BATIK SECARA MANUAL	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan	Hapus Nonaktifkan
8	SKM-08-LSP Batik	PERANCANG MOTIF BATIK DENGAN BANTUAN KOMPUTER	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan	Hapus Nonaktifkan
9	SKM-09-LSP Batik	PENGAWAS INDUSTRI BATIK	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan	Hapus Nonaktifkan
10	SKM-10-LSP Batik	PENGELOLA INDUSTRI BATIK	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan	Hapus Nonaktifkan

Menampilkan 1 hingga 10 dari 20 data

Sebelumnya 1 2 Berikutnya

Input Data Skema Sertifikasi Profesi (LSP)

Kode Skema:

Nama Skema Profesi:

SKKNI LSP:

Keterangan Bukti yang Akan Diperoleh:

[Tambahkan](#)

Copyright © 2017-2019 SILSP.online. All rights reserved. Version 1.0.1

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

Persyaratan Uji Kompetensi Input Data

Persyaratan Skema Sertifikasi Profesi

SKM-03-LSP Batik- PEMBUATAN BATIK CAP

Menampilkan 10 data Pencarian:

No	Persyaratan	Aksi
No data available in table		

Menampilkan 0 hingga 0 dari 0 data

Sebelumnya Berikutnya

Input Data Persyaratan Skema Sertifikasi Profesi: PEMBUATAN BATIK CAP

Nama Skema Profesi

PEMBUATAN BATIK CAP

Persyaratan

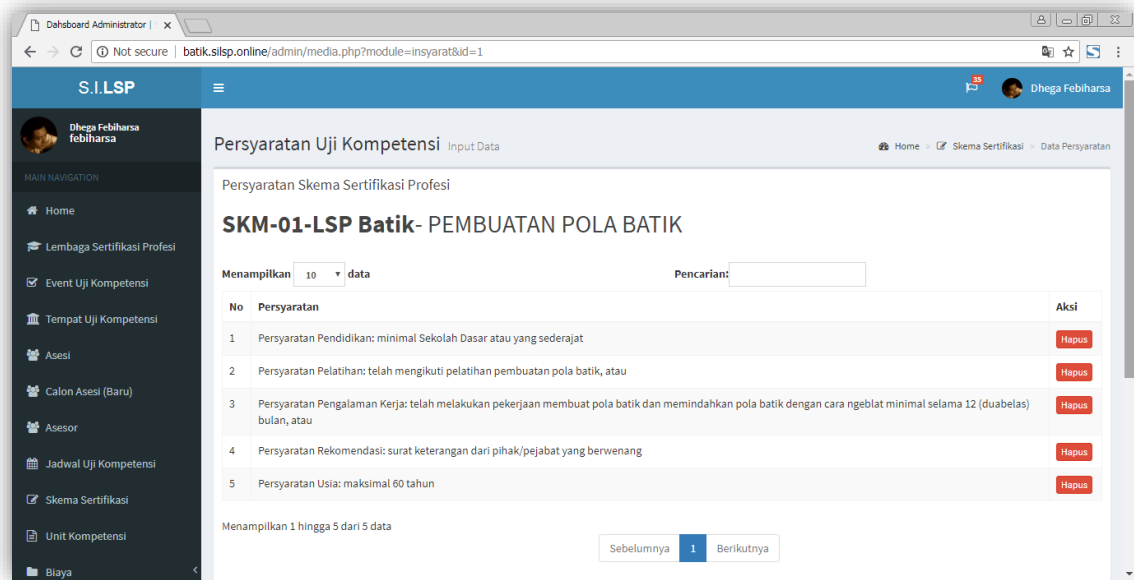
Tambahkan

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

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

9.4. Menghapus persyaratan skema sertifikasi

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



klik tombol **Hapus**, dan persyaratan akan terhapus.

9.5. Menghapus skema sertifikasi

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

ID	Kode	Nama	Deskripsi	Aksi
2	SKM-02-LSP Batik	PEMBUATAN BATIK TULIS	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	(5) Persyaratan Ubah Persyaratan
3	SKM-03-LSP Batik	PEMBUATAN BATIK CAP	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan
4	SKM-04-LSP Batik	PEWARNAAN BATIK DENGAN ZAT WARNA SINTETIS	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan
5	SKM-05-LSP Batik	PENGLEPAS MALAM	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan Hapus
6	SKM-06-LSP Batik	PEMBUAT WARNA BATIK DENGAN ZAT WARNA ALAM	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan Hapus
7	SKM-07-LSP Batik	PERANCANG MOTIF BATIK SECARA MANUAL	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan Hapus
8	SKM-08-LSP Batik	PERANCANG MOTIF BATIK DENGAN BANTUAN KOMPUTER	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan Hapus
9	SKM-09-LSP Batik	PENGAWAS INDUSTRI BATIK	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan Hapus
10	SKM-10-LSP Batik	PENGELOLA INDUSTRI BATIK	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Input Persyaratan Hapus

Menampilkan 1 hingga 10 dari 20 data

Sebelumnya 1 2 Berikutnya

11. Unit Kompetensi

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

The screenshot shows the 'Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi' page in the S.I.LSP system. The page title is 'Unit Kompetensi Sertifikasi Profesi' with a sub-header 'Input Data'. The main content area displays a table of units with the following data:

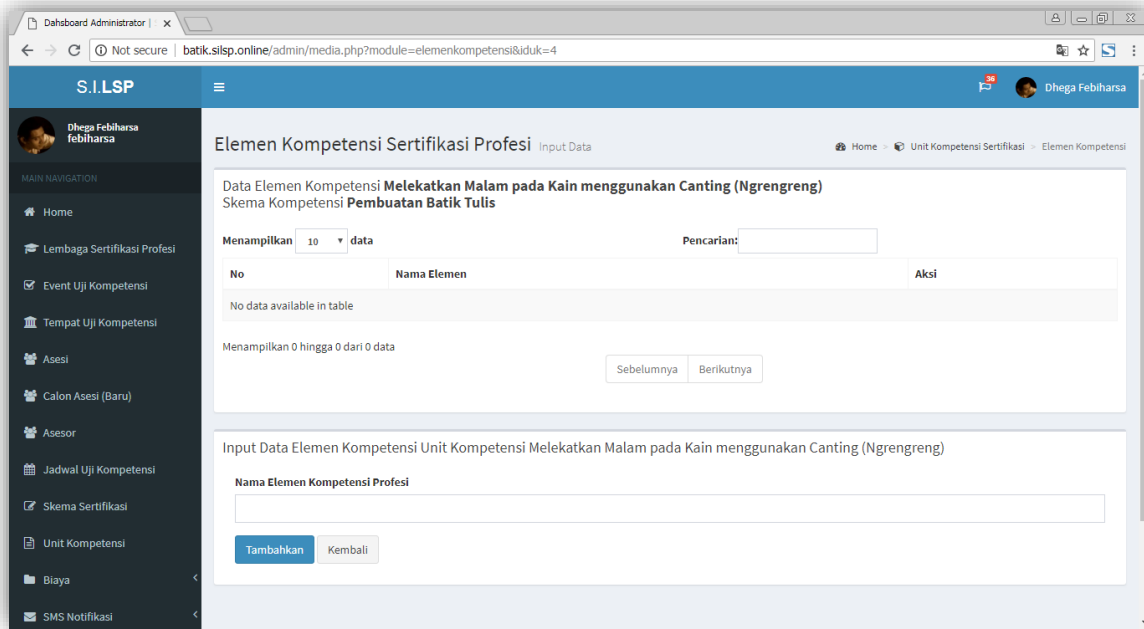
No	Unit Kompetensi	Skema KKNI Sertifikasi	Standar	Aksi
1	C.131340.001.01 Membuat Pola Batik 3 Elemen Kompetensi 12 Kriteria Unjuk Kerja	SKM-01-LSP Batik PEMBUATAN POLA BATIK	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK (SKKNI)	
2	C.131340.002.01 Memindahkan Pola Batik dengan Cara Ngeblat 3 Elemen Kompetensi 13 Kriteria Unjuk Kerja	SKM-01-LSP Batik PEMBUATAN POLA BATIK	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK (SKKNI)	
3	C.131340.005.01 Melekatkan Malam pada Kain menggunakan Canting (Ngrengreng) Input Elemen Kompetensi	SKM-02-LSP Batik PEMBUATAN BATIK TULIS	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK (SKKNI)	Hapus

Below the table, there is a pagination control showing 'Menampilkan 1 hingga 3 dari 3 data' and buttons for 'Sebelumnya', '1', and 'Berikutnya'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © 2017-2018 SILSP.online. All rights reserved.' and a version label: 'Version Release Candidate'.

12. Elemen Kompetensi

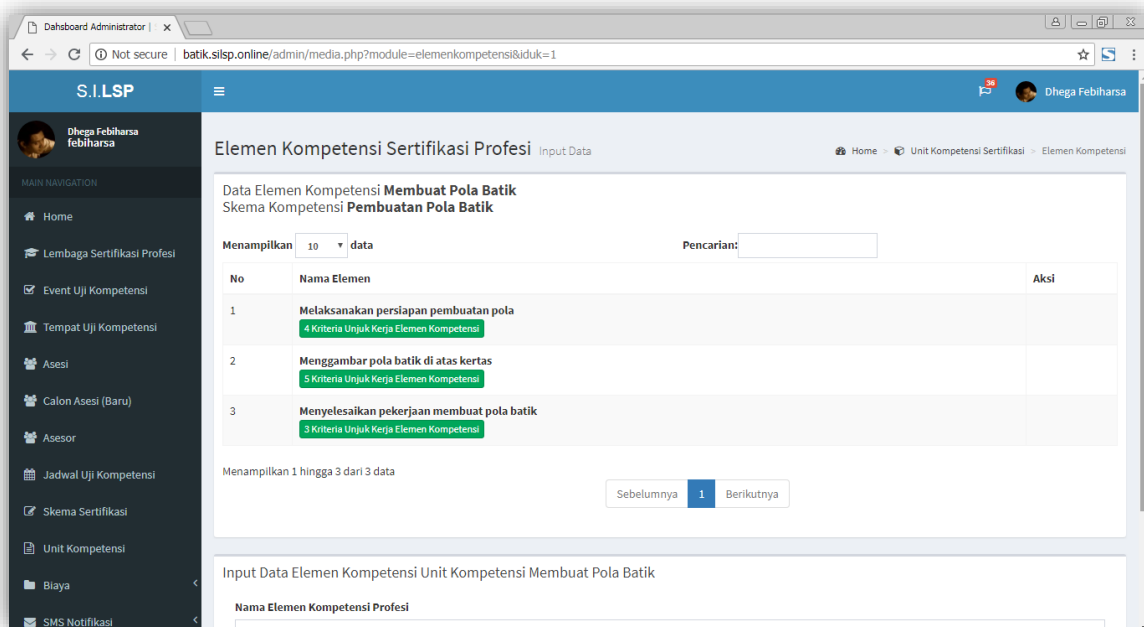
Elemen kompetensi adalah bagian dari unit kompetensi, dimana satu unit kompetensi bisa memiliki satu atau lebih elemen kompetensi. Elemen-elemen inilah yang nantinya menaungi kriteria-kriteria unjuk kerja dalam proses uji kompetensi sertifikasi profesi atau akupasi. Elemen kompetensi harus diinput lebih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

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



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

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



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

The screenshot shows the S.I.LSP web application interface. The main content area is titled "Kriteria Elemen Kompetensi Sertifikasi" and displays a table of criteria for the "Melaksanakan persiapan pembuatan pola" element. The table has the following structure:

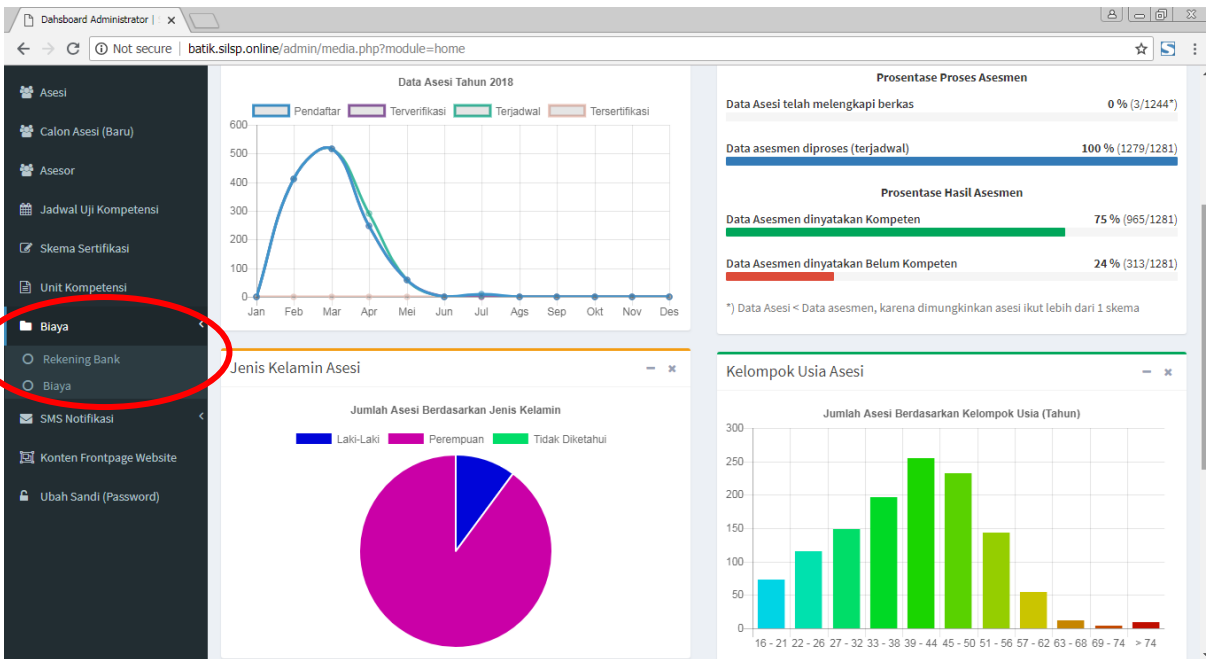
No	Kriteria Unjuk Kerja	Aksi
1	Apakah Anda dapat mengidentifikasi Instruksi Kerja dengan teliti?	Hapus
2	Apakah Anda dapat menata lingkungan kerja sesuai dengan kebutuhan?	Hapus
3	Apakah Anda dapat menyiapkan alat kerja?	Hapus
4	Apakah Anda dapat menyiapkan bahan?	Hapus

Below the table, there is an "Input Data" section with a text input field and "Tambahkan" and "Kembali" buttons. The footer of the page contains the copyright information: "Copyright © 2017-2018 SILSPonline. All rights reserved." and "Version Release Candidate".

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

13. Biaya

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



Rekening Bank Pembayaran

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

The interface displays the following information:

Rekening Bank Pembayaran Sertifikasi Profesi Input Data

Data Rekening Bank Pembayaran Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi

Menampilkan 10 data Pencarian:

No	Rekening Bank	Nama LSP	Aksi
1	BNI 1111111111111111 LSP Batik Semarang	LSP BATIK	Hapus
2	BTN 22222222222222222222 LSP Batik Semarang	LSP BATIK	Hapus
3	Tunai Pembayaran Tunai Administrasi Keuangan LSP Batik Semarang	LSP BATIK	Hapus

Menampilkan 1 hingga 3 dari 3 data

Sebelumnya 1 Berikutnya

Input Rekening Bank Pembayaran Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi (LSP)

Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP): Pilih LSP

Nama Bank: Loket Pembayaran Tunai

Nomor Rekening: [Input Field]

Nama Pemilik Rekening (Atas Nama): [Input Field]

Tambahkan

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

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

Biaya

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

The screenshot shows the 'Biaya Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi' page in the S.I.LSP system. The page has a dark blue header with the logo and user profile. A sidebar on the left contains navigation options like 'Home', 'Lembaga Sertifikasi Profesi', 'Event Uji Kompetensi', 'Tempat Uji Kompetensi', 'Asesi', 'Calon Asesi (Baru)', 'Asesor', 'Jadwal Uji Kompetensi', 'Skema Sertifikasi', 'Unit Kompetensi', 'Biaya', 'SMS Notifikasi', 'Konten Frontpage Website', and 'Ubah Sandi (Password)'. The main content area is titled 'Biaya Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi' and includes a search bar and a table of cost data.

No	Skema KKNi Sertifikasi	Jenis Biaya	Nominal Biaya	Aksi
1	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK PEMBUATAN POLA BATIK (SKM-01-LSP Batik)	Fix Cost	Rp. 350.000	Hapus
2	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK PEMBUATAN POLA BATIK (SKM-01-LSP Batik)	Variable Cost	Rp. 400.000	Hapus
3	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK PEMBUATAN BATIK TULIS (SKM-02-LSP Batik)	Fix Cost	Rp. 200.000	Hapus
4	INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK PEMBUATAN BATIK TULIS (SKM-02-LSP Batik)	Variable Cost	Rp. 300.000	Hapus

Below the table is a pagination control showing 'Menampilkan 1 hingga 4 dari 4 data' and buttons for 'Sebelumnya', '1', and 'Berikutnya'.

The 'Input Biaya Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi (LSP)' form includes the following fields:

- Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP):
- SKKNI LSP:
- Skema KKNi LSP:
- Jenis Biaya:
- Nominal Biaya:

A 'Tambahkan' button is located at the bottom of the form. A note below the form states: 'Masukkan hanya angka, contoh: 123000'. The footer of the page contains 'Copyright © 2017-2018 SILSP.online. All rights reserved.' and 'Version Release Candidate'.

Untuk menambahkan biaya, pada bagian **Input Biaya Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi (LSP)**, pilih **Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)**, pilih **SKKNI LSP**, kemudian pilih **Skema KKNi LSP**, lalu pilih **Jenis Biaya**, dan masukkan **Nominal Biaya**. Pada pengisian nominal biaya, isikan hanya angka saja tanpa tanda baca koma (,) ataupun titik (.) agar sistem tidak salah menterjemahkan nominal biaya tersebut. Misal, biaya lima ratus ribu rupiah cukup ketik 500000, bukan 500.000 atau Rp. 500.000,00 atau 500.000,-.

14. Menyiapkan Form Pra Asesmen

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

- **FORM APL 01 (FORMULIR PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI)**
- **FORM APL 02 (ASESMEN MANDIRI)**
- **FORM MAK 01 (FORMULIR PERSETUJUAN ASESMEN DAN KERAHASIAAN)**

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

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

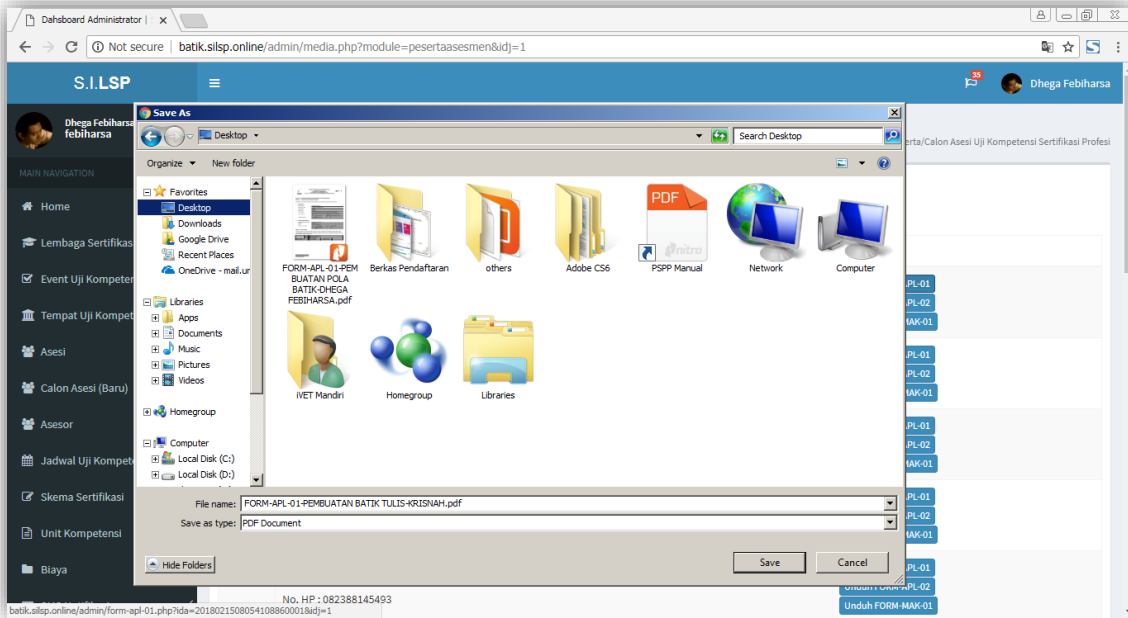
The main content area is titled 'Peserta (Asesi) Uji Kompetensi' and shows 'Data Peserta Asesmen'. Below this, there is a section for 'Data Peserta Uji Kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi'. It features a table with 10 rows of participant data. Each row includes a 'No' (number), 'Identitas Peserta/Asesi' (name, registration number, and phone number), and 'Aksi' (actions: Unduh FORM-APL-01, Unduh FORM-APL-02, and Unduh FORM-MAK-01). The participants listed are KRISNAH, SURAIYA, MASRIAH, HAFSAH, ELVI NOPIANTY, ERMI, SRI AZMARNI, EMELYAWATI, SESTIKA EMIKA, and PUJI LESTARI.

Below the table, there are pagination controls: 'Menampilkan 1 hingga 10 dari 10 data' and buttons for 'Sebelumnya', '1', and 'Berikutnya'. At the bottom of the main content area, there is a section for 'Info Jadwal Asesmen' with the following details:

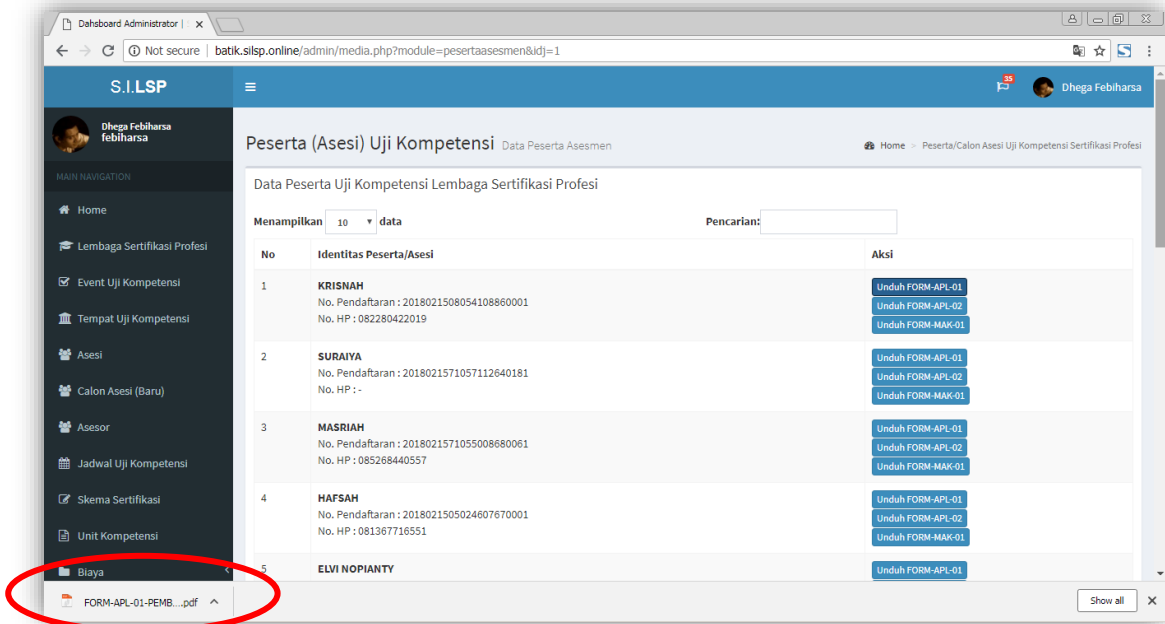
Skema	SKM-02-LSP Batik-PEMBUATAN BATIK TULIS INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK
Periode	Februari 2018
Gelombang	1
Tanggal	08 Februari 2018
Pukul	
Tempat	Hotel Novita Jambi Jl. Gatot Subroto No.44, Sungai Asam, Pasar Jambi, Kota Jambi Sungai Asam
Maksimal Peserta	10 Asesi
Peserta Terjadwal	10 Asesi
Asesor	Umi Salamah

At the bottom of the 'Info Jadwal Asesmen' section, there are two buttons: 'Unduh Daftar Hadir' and 'Lihat Jadwal Lainnya'. The footer of the page contains the copyright notice 'Copyright © 2017-2018 SILSP.online. All rights reserved.' and the version information 'Version Release Candidate'.

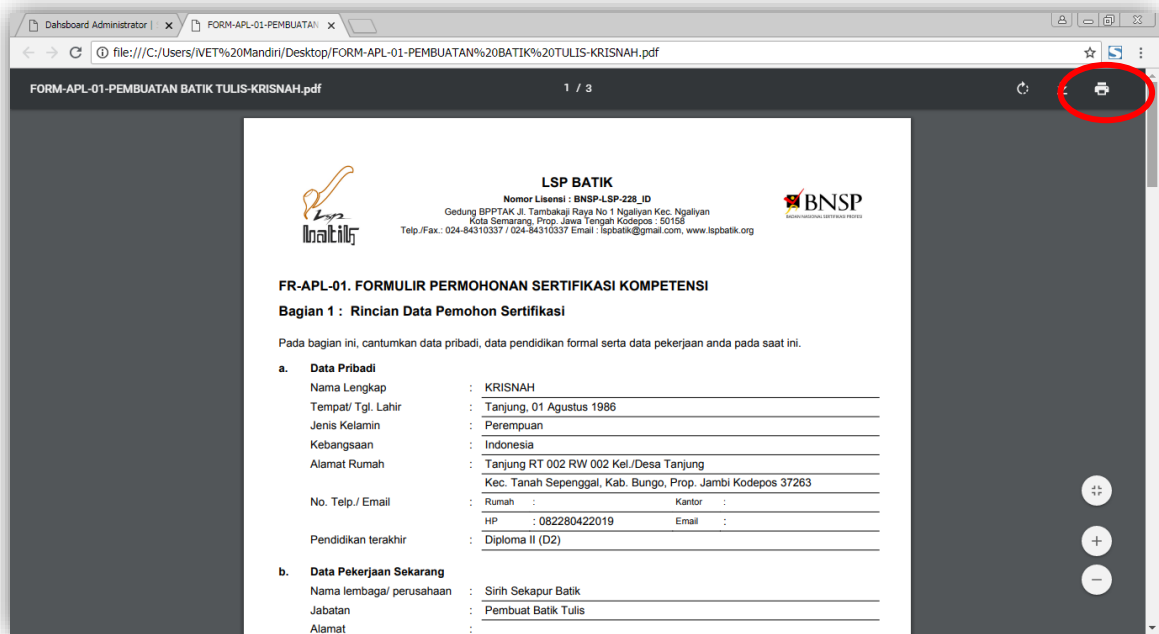
Klik tombol **Unduh FORM-APL-01**, kemudian akan muncul jendela peramban dokumen (*file explorer*) seperti berikut.



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



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



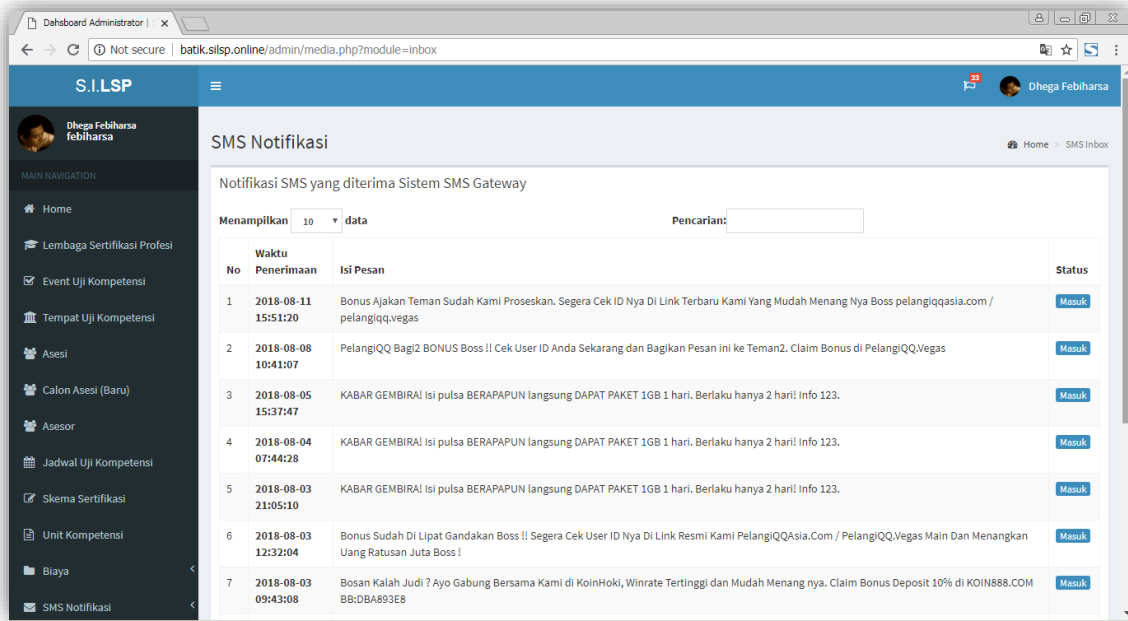
Klik tombol (ikon) printer di bagian kanan atas untuk mencetaknya. Untuk **mengunduh dokumen lainnya** dapat dilakukan dengan langkah yang serupa seperti langkah-langkah mengunduh dokumen FORM-APL-01 di atas.

15. Notifikasi (Pemberitahuan) SMS

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

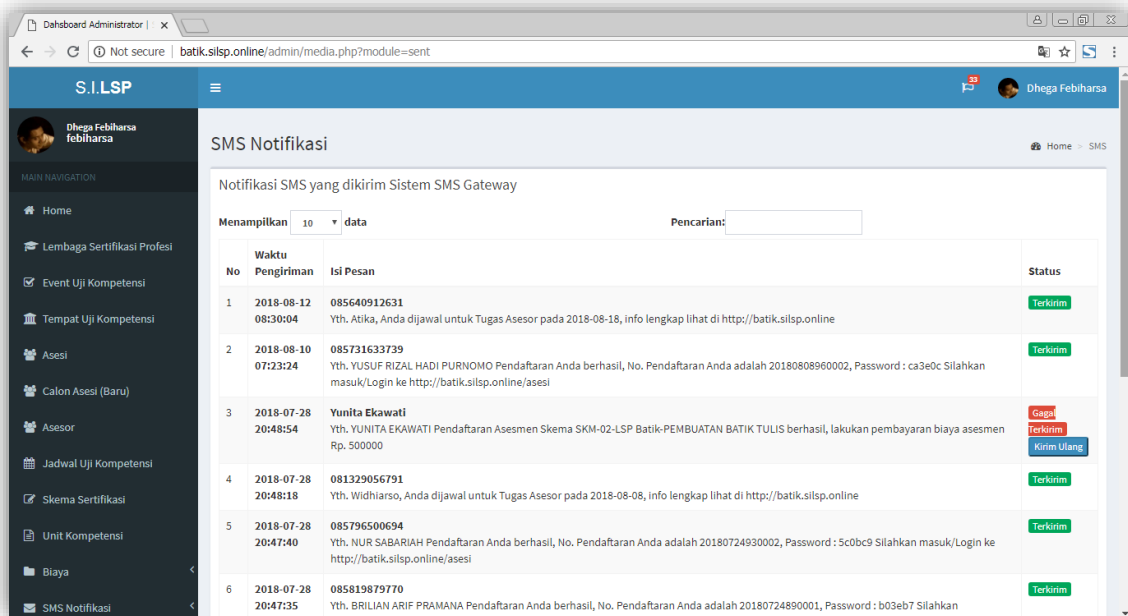
14.1. SMS Masuk

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



14.2. SMS Keluar

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



Status pesan pada data SMS Keluar terdapat 3 status, yaitu **Menunggu**, **Terkirim**, dan **Gagal Terkirim**. **Menunggu** artinya SMS sedang dalam antrian pengiriman, kemudian status **Terkirim** artinya SMS telah dikirim oleh sistem ke

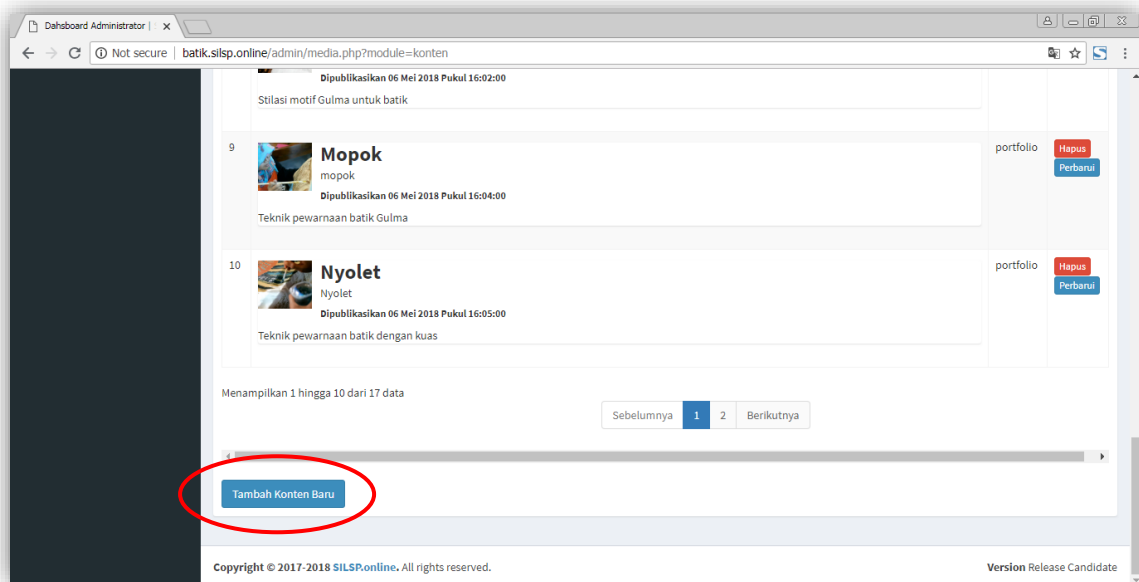
nomor *handphone* Anda, sedangkan status **Gagal Terkirim** artinya SMS gagal terkirim karena kendala teknis operator/ jaringan selular. SMS yang gagal terkirim, dapat dikirim ulang dengan klik tombol **Kirim Ulang**.

16. Konten Frontpage Website

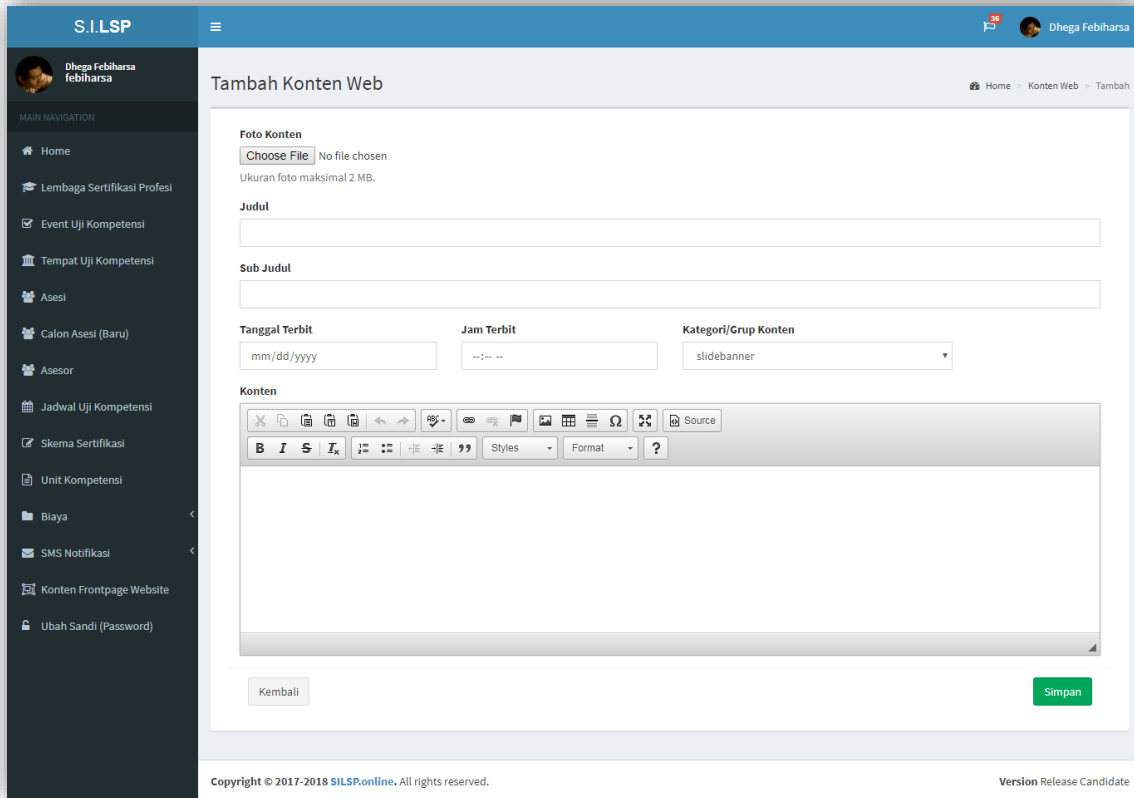
Pengaturan konten halaman utama website, dapat dilakukan melalui menu **Konten Frontpage Website**. Pengaturan ini terbagi menjadi beberapa kategori berdasarkan bagian-bagian pada template website.

16.1. Menambahkan Konten Baru

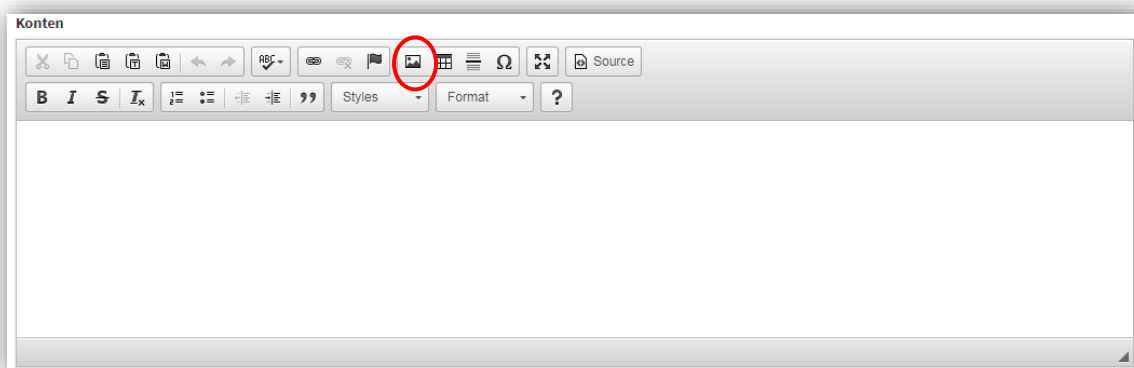
Untuk menambahkan konten baru, pada laman **Konten Frontpage Website** klik tombol **Tambah Konten Baru**, pada bagian bawah tabel Konten *Frontpage*.



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



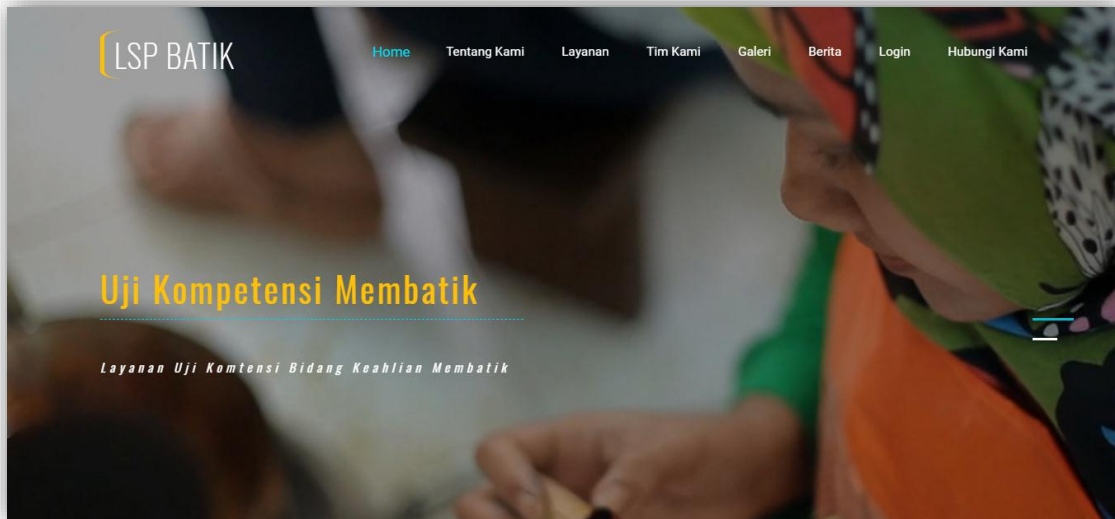
Isikan **Judul**, **Sub Judul**, **Tanggal Terbit**, **Jam Terbit (dalam AM atau PM)**, pilih **Kategori/ Grup Konten**, kemudian isikan konten. Untuk memasukkan gambar, klik icon *image* pada editor konten.



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

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

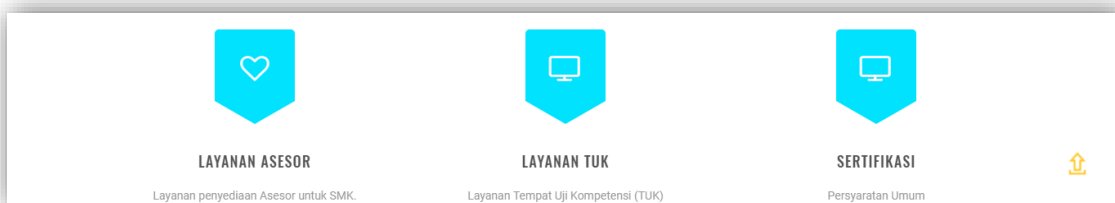
16.2. Slide Banner



16.3. Welcome







16.4. Layanan



16.5. Asesor

TIM ASESOR KAMI


Tim kami terdiri dari Asesor Profesional yang terdiri dari Profesor, Doktor dan Tenaga Ahli bidang Batik.

			
Drs. Gembong Winarno	Nino Libriani, S.Pd.	Farida Evilia Nur Hayati	Amalia

16.6. Portfolio

HASIL KARYA

Hasil Karya LSP BATIK




16.7. Berita

INFO TERKINI

Beragam informasi seputar LSP BATIK

06 Mei 2017




Pecahkan Rekor Muri FT Unnes gunakan Pewarnaan dengan Gulma

Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang (UNNES) berha...

[Selengkapnya](#)


07 April 2018



Motif Batik Gulma

Alam memiliki beragam keindahan, sehingga menginspirasi se...

[Selengkapnya](#)



16.8. Hubungi Kami

HUBUNGI KAMI

Layanan informasi, bantuan, dan layanan pelanggan.

Alamat

LSP BATIK
Gedung BPPTAK Jl. Tambakaji Raya No 1
Kec. Ngaliyan , Kota Semarang , Prop. Jawa Tengah
Kode Pos: 50158

Kontak

Telepon: 024-84310337
Fax: 024-84310337
WhatsApp: [081325694711](https://wa.me/081325694711)
E-mail: lspbatik@gmail.com

Form Pendaftaran Peserta Uji Kompetensi Keahlian LSP BATIK

Untuk menjadi peserta uji sertifikasi dan sertifikasi profesi keahlian silahkan mengisi form berikut.

Formulir Pendaftaran Peserta Sertifikasi

UNDUH PANDUAN UNTUK CALON ASESI

<input type="text" value="Nama Lengkap"/>	<input type="text" value="Alamat Email"/>
<input type="text" value="Nomor Telepon/HP"/>	<input type="text" value="Nomor KTP/NIK"/>
<input type="text" value="Alamat"/>	<input type="text" value="Desa/Kelurahan"/>
<input type="text" value="Prop. D.K.I. Jakarta"/>	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	

[DAFTAR](#)

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

S.I.LSP Dhega Febiharsa

Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Ubah Data Home Data Lembaga Sertifikasi Profesi

Ubah Data Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)

Kode LSP BNSP-LSP-228_ID	Alamat Email lspbatik@gmail.com	Nama LSP LSP BATIK
Direktur LSP Ir. Subagyo SP,MM	Manajer LSP Dr. Rodia Syamwil, M.Pd	Jenis LSP LSP Pihak Ketiga (P3)
SKKNI LSP INDUSTRI PENYELESAIAN AKHIR TEKSTIL KELOMPOK INDUSTRI BATIK	Telepon 024-84310337	Faximile 024-84310337
		WhatsApp 081325694711
Alamat LSP Gedung BPPTAK Jl. Tambakaji Raya No 1		Desa/Kelurahan Ngalyan
Propinsi Prop. Jawa Tengah	Kota/Kabupaten Kota Semarang	
Kecamatan Kec. Ngalyan	Kode Pos 50158	Website www.lspbatik.org
Nomor Lisensi BNSP-LSP-228_ID	Masa Berlaku Lisensi 11/04/2018	Institusi Induk BNSP
Kode Google Maps <iframe src="https://www.google.com/maps/embed?pb=!1m14!1m8!1m3!1d7920.308347814064!2d110.339717!3d-6.991115!3m2!11024!2!768!4!13.113m3!1m2!1s0x2e708aa5a7...>		

[Perbarui Data](#)

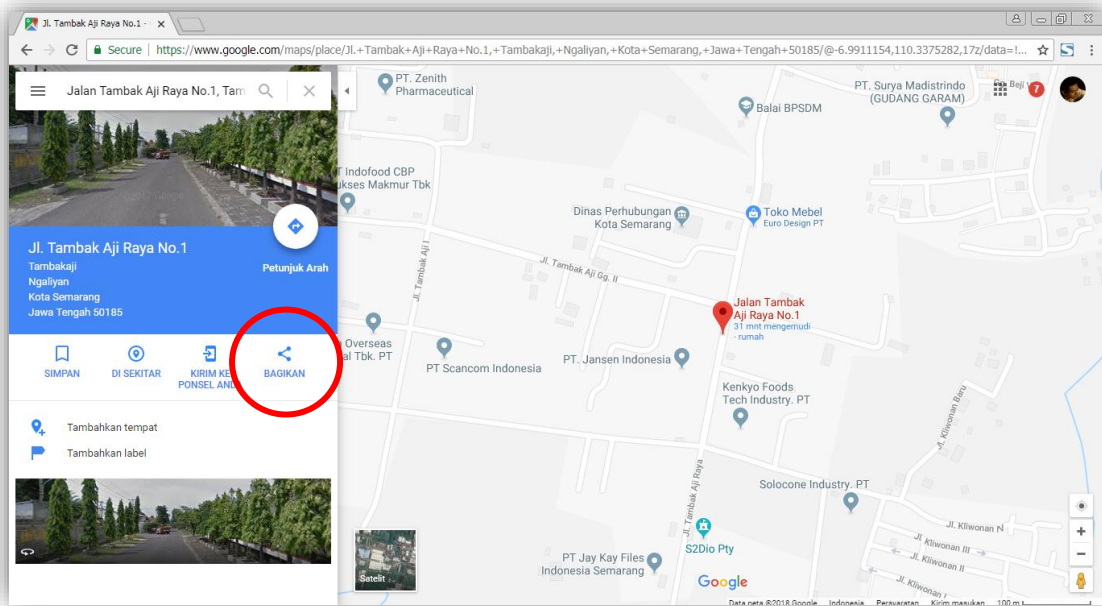
Copyright © 2017-2018 SILSPonline. All rights reserved. Version Release Candidate

16.9. Google Maps (Lokasi)

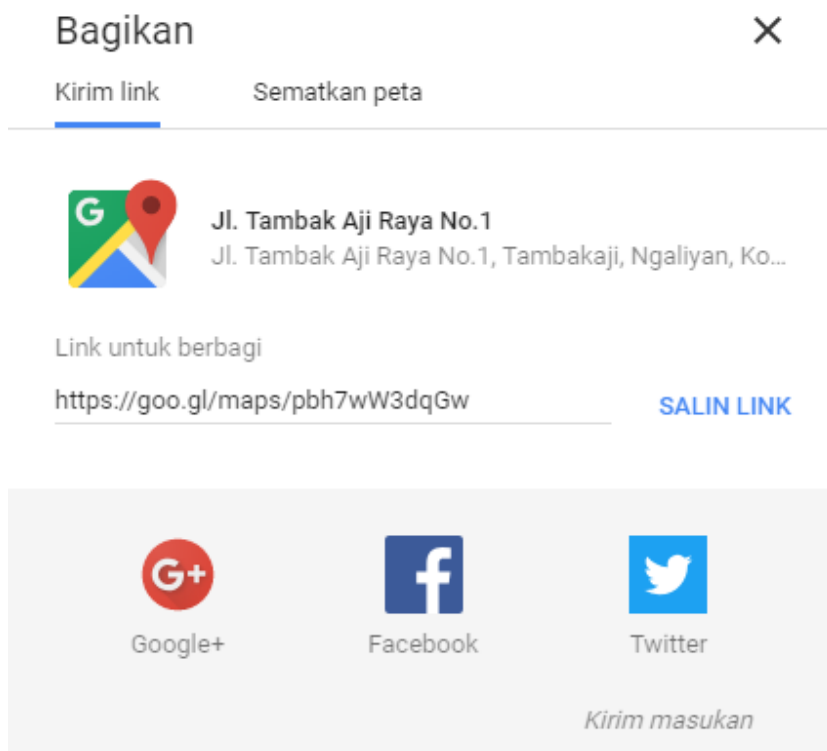


Pengaturan peta lokasi dapat dilakukan melalui menu **Lembaga Sertifikasi Profesi** dengan klik tombol **Ubah** pada tabel data Lembaga Sertifikasi Profesi.

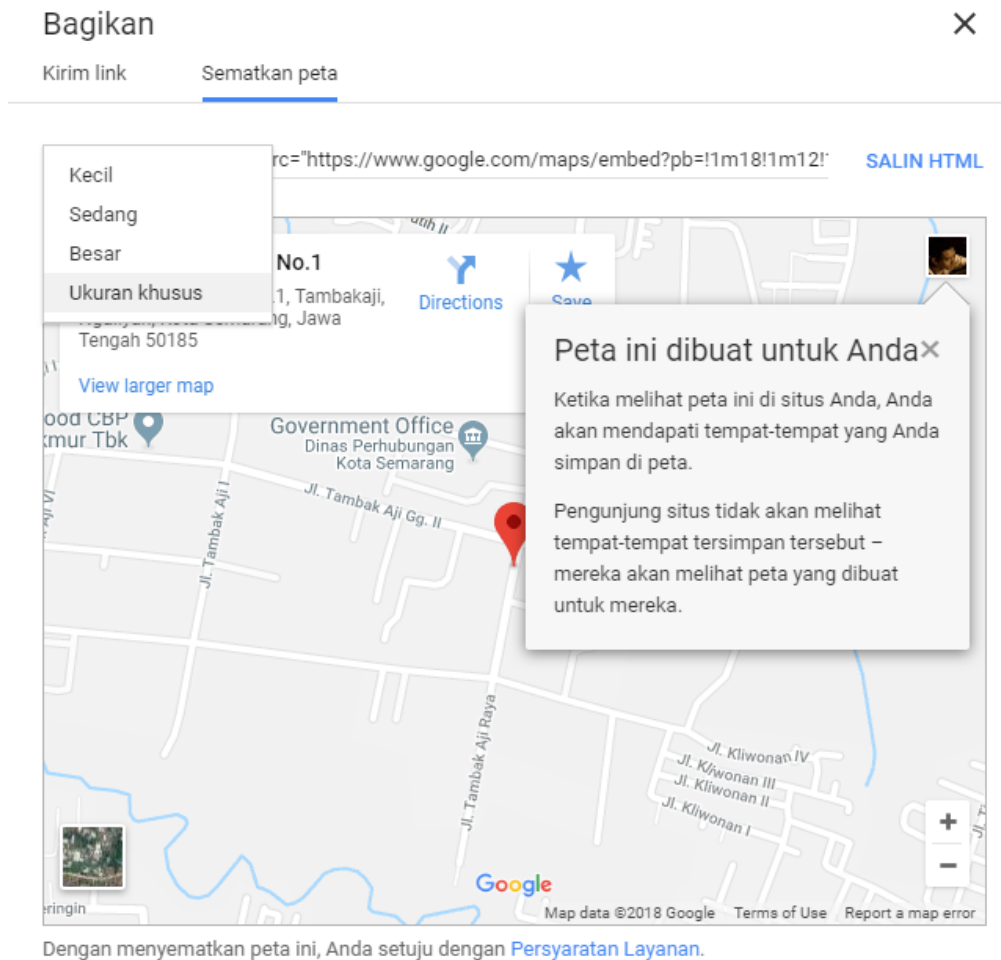
- 1) Buka alamat <http://maps.google.com>, dan cari nama atau alamat lokasi. Setelah didapatkan klik simbol berbagi.



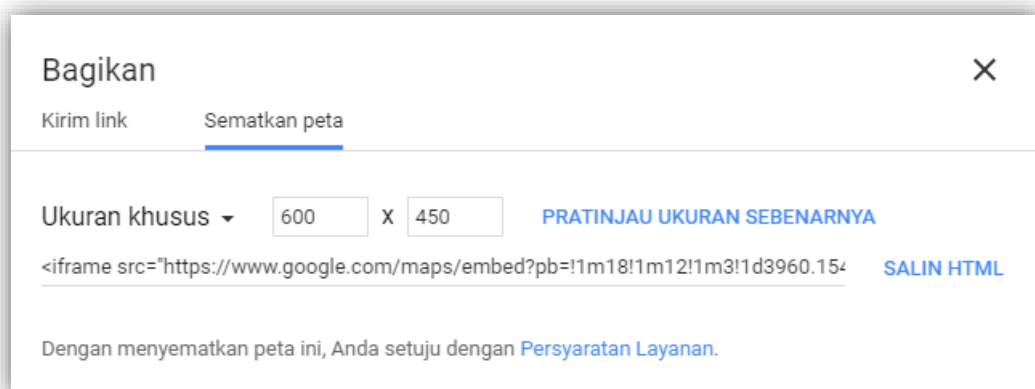
- 2) Kemudian akan muncul *pop-up* seperti berikut:



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

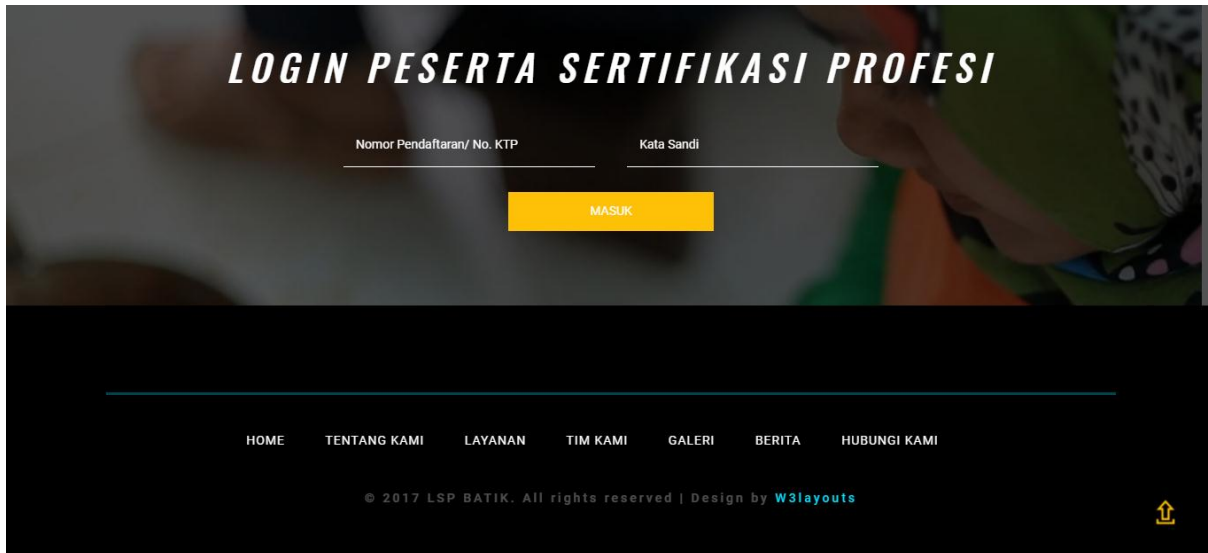


4) Pilih menu **Ukuran Khusus**, dan isikan 600 x 450, kemudian klik **SALIN HTML**.



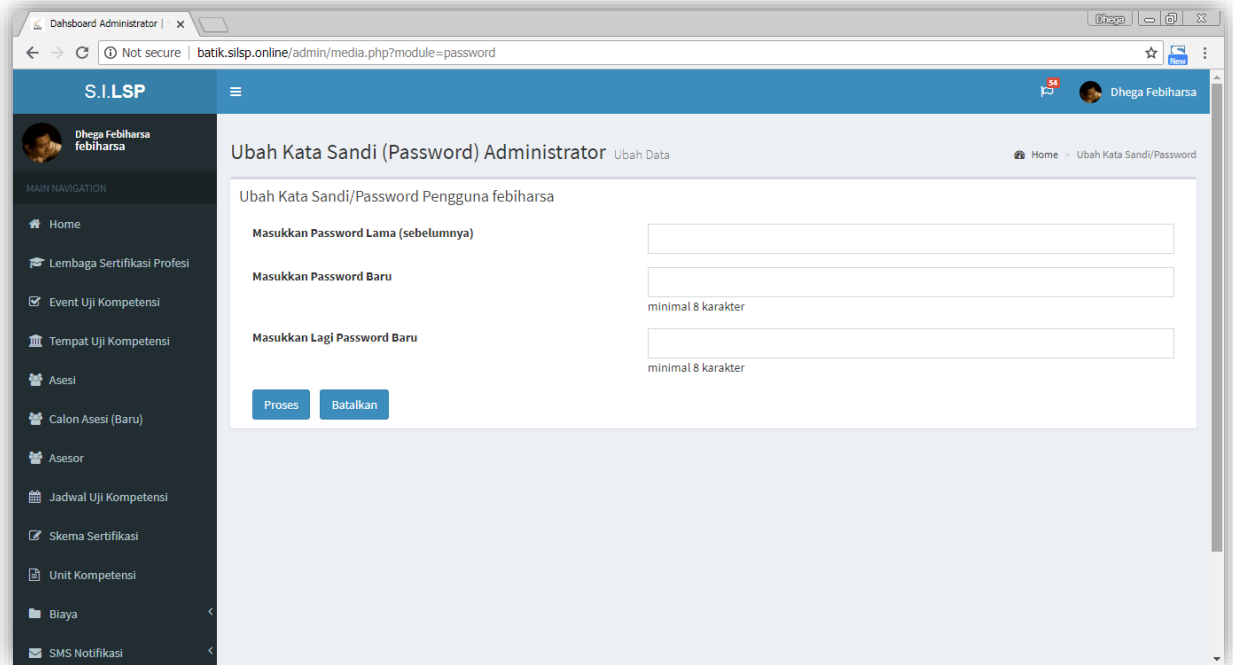
- 5) Selanjutnya tempel (*Paste*) kode ke isian **Kode Google Maps** pada laman Ubah Data LSP. Selanjutnya klik tombol **Perbarui Data**.

16.10. Form Login dan Footer Menu



17. Ubah Sandi (Password)

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



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. 2018. *Proposal Tesis: Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Batik*. Semarang: Pascasarjana Universitas Negeri Semarang.

Febiharsa, D. 2018. *Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (SILSP)*. <http://batik.silsp.online>, diakses tanggal 10 Juli 2018.

Catatan :

Catatan :

Catatan :

Buku Panduan

SILSP

<http://www.silsp.online>