



BUKU PANDUAN SISTEM INFORMASI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (SILSP)

UNTUK ASESOR

Rev. 03



DHEGA FEBIHARSA

<https://www.lsp-ipjatbang.com>

Kata Pengantar

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

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

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

Pengembang,

Dhega Febiharsa

<https://www.lsp-ipjatbang.com>

Daftar Isi

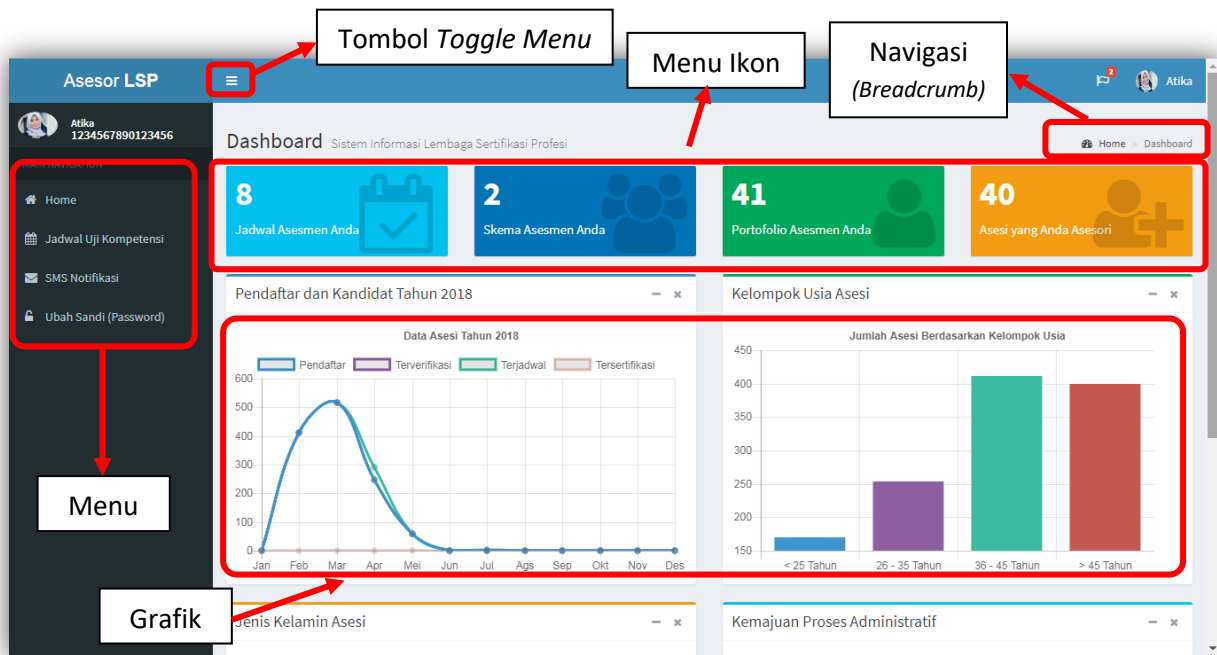
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
1. Tentang Aplikasi.....	1
2. Alur Pendaftaran Asesi, Peran Asesor dan Admin LSP.....	2
3. Langkah Awal Penggunaan Sistem Informasi untuk Asesor	4
3.1. Akses laman asesor.....	4
3.2. Melengkapi Data Asesor	7
4. Jadwal Asesmen.....	9
5. Verifikasi Asesmen Mandiri Peserta (FORM-APL-02)	10
6. Menyiapkan Form Pra Asesmen	14
7. Laporan Asesmen	17
8. Input Hasil Keputusan Asesmen dan Umpan Balik	20
9. Melihat Pemberitahuan SMS.....	20
10. Ubah Sandi (Password)	21
Daftar Pustaka	22

<https://www.lsp-ipjatbang.com>

1. Tentang Aplikasi

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



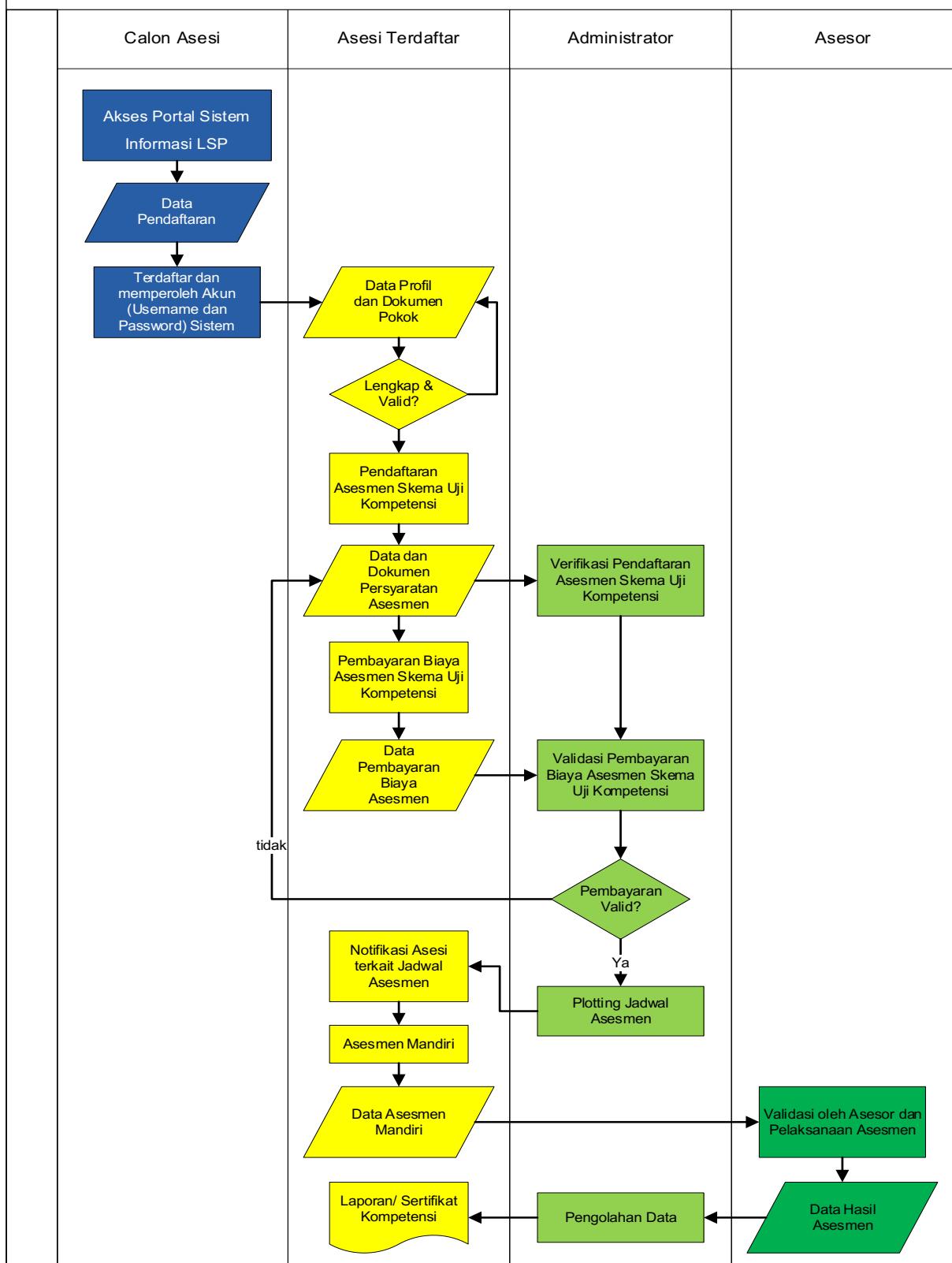
Fungsi dari **Menu** dipergunakan untuk berpindah dari laman ke laman, tombol **Toggle Menu** digunakan untuk menyembunyikan menu/menampilkan menu, **Navigasi Breadcrumb** merupakan tautan untuk menuju/ berpindah ke laman tertentu, **Menu Ikon** merupakan tombol bergambar yang berfungsi untuk menuju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

Sumber gambar dalam panduan ini diambil dari <https://www.lsp-ipjatbang.com>

2. 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.

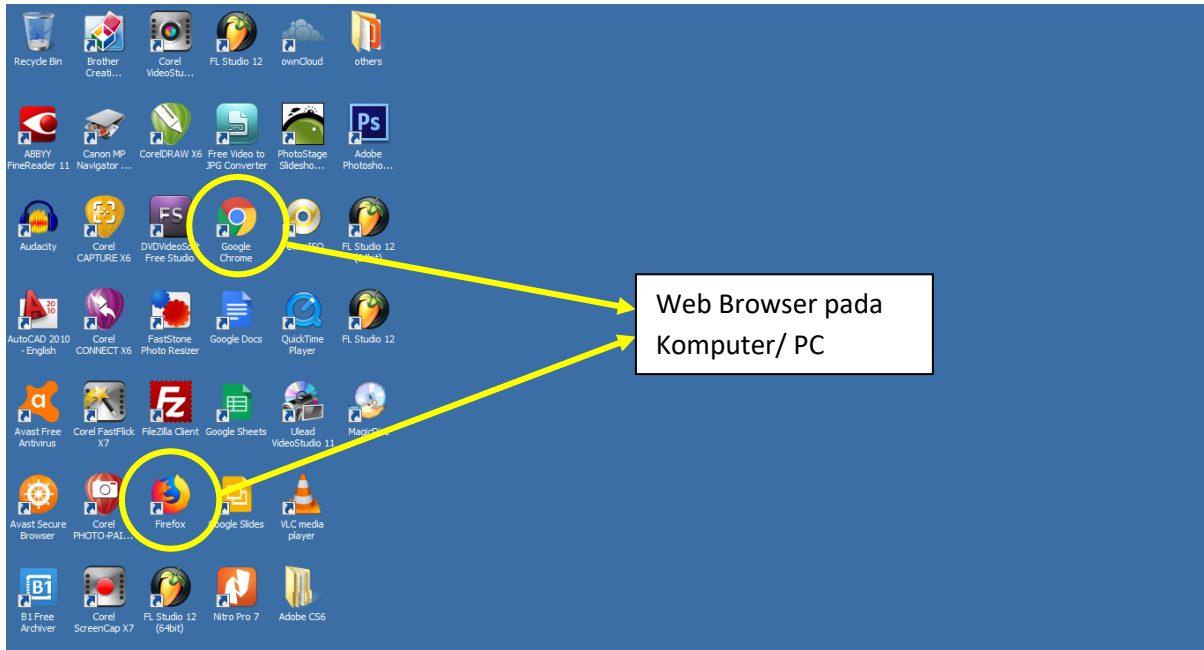
Proses Pendaftaran Asesmen Uji Kompetensi



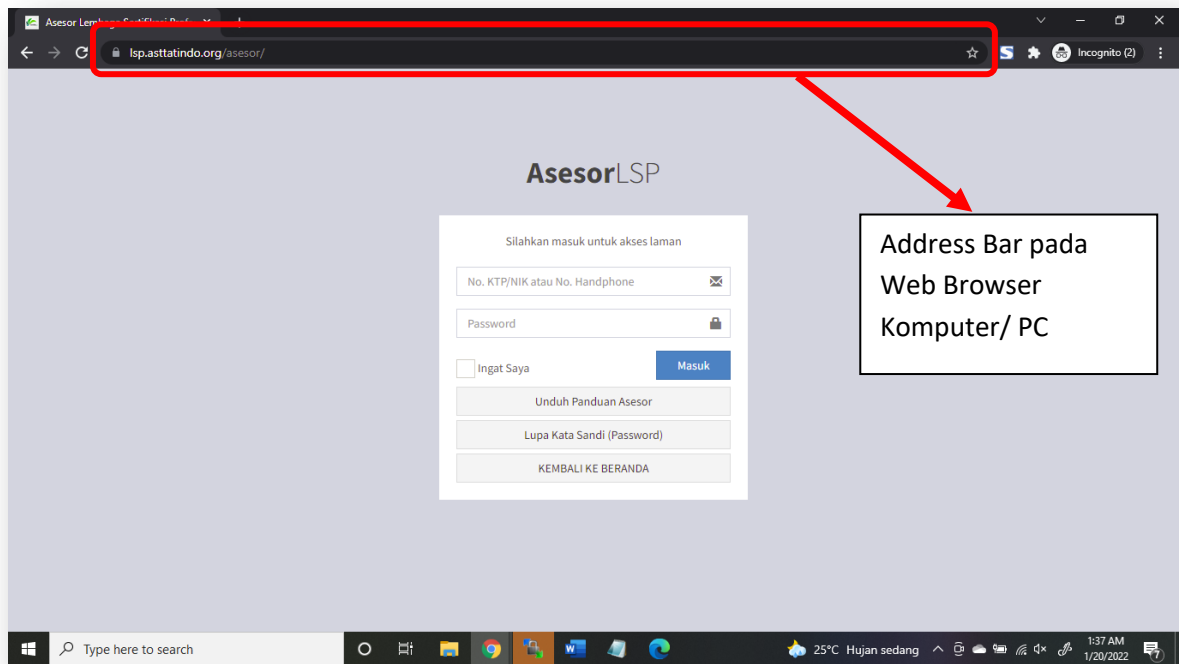
3. Langkah Awal Penggunaan Sistem Informasi untuk Asesor

3.1. Akses laman asesor

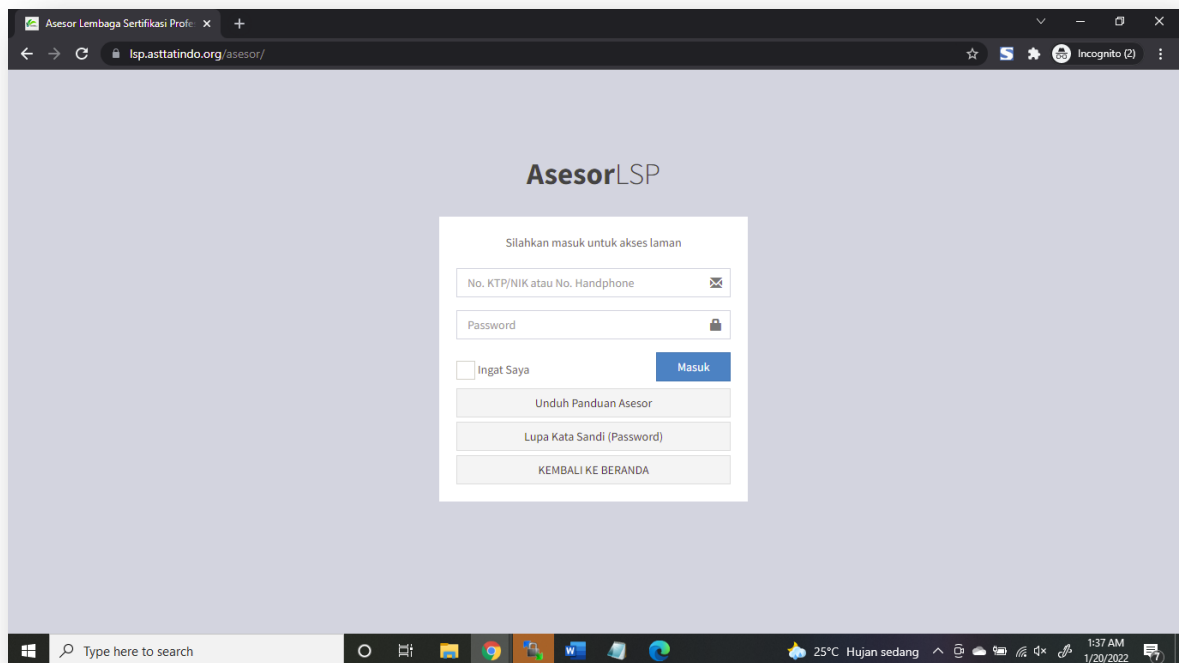
Untuk mengakses laman SILSP dapat menggunakan aplikasi **Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera** atau web browser lainnya yang mendukung *javascript*.



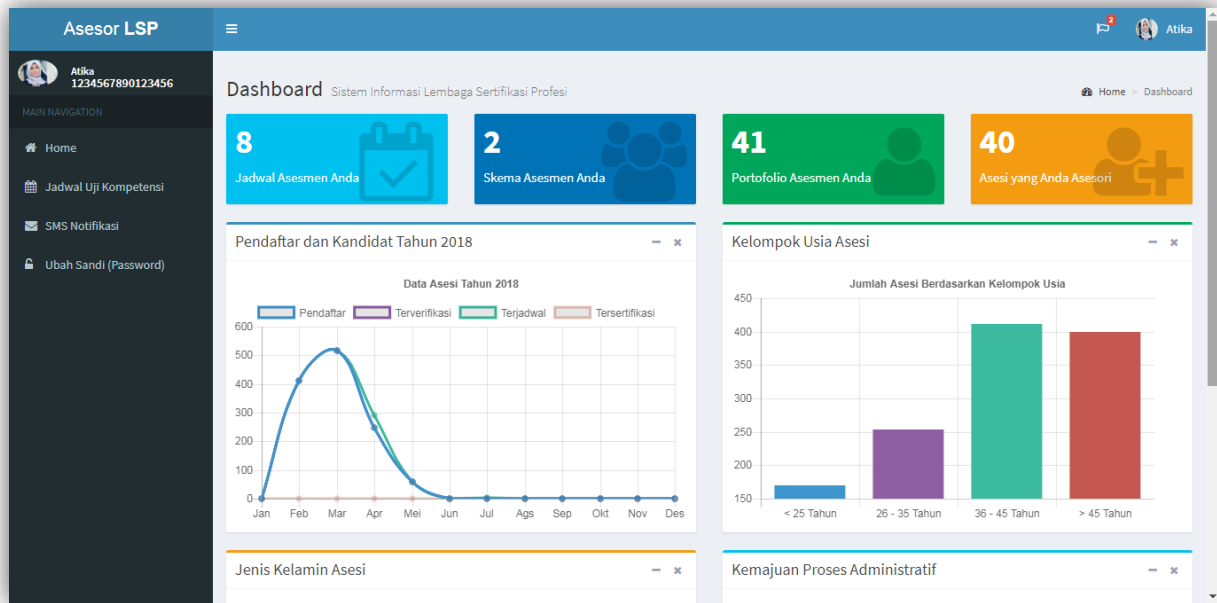
Buka web browser dan ketik pada **address bar** alamat **<https://www.lsp-ipjatbang.com/asesor>**, kemudian tekan tombol **Enter**, sehingga akan tampil laman utama sebagai berikut.



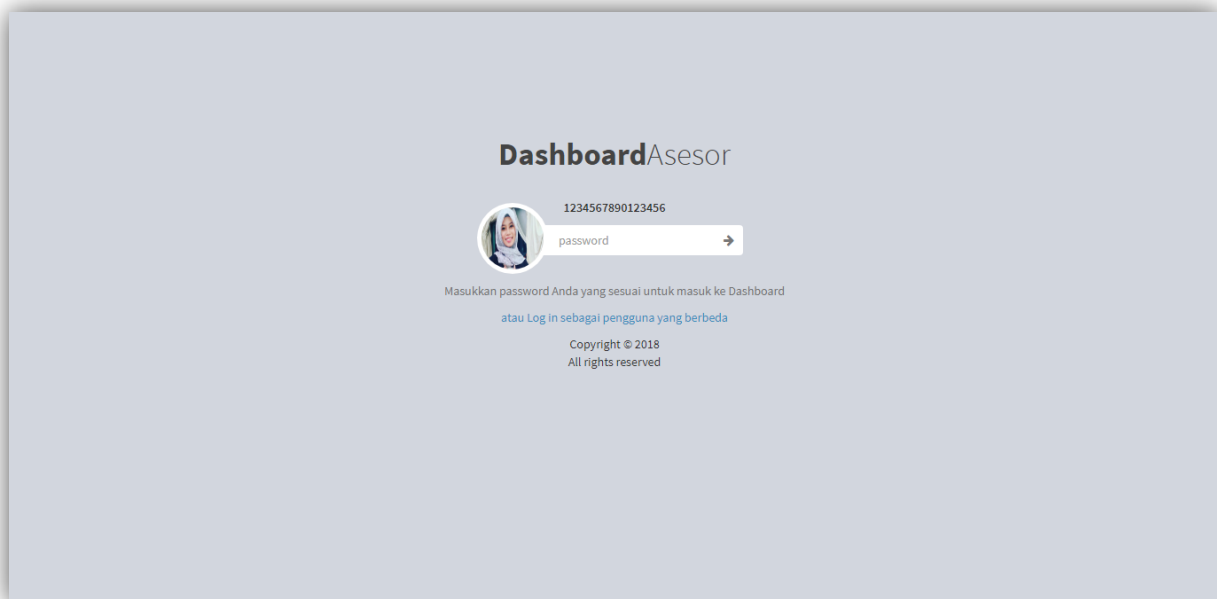
Masukkan **Nomor HP/No. KTP/NIK (Username)** dan **Password**



Bila kombinasi nomor HP/KTP dan kata sandi telah sesuai/ cocok akan tampil laman Dashboard Asesor seperti berikut.

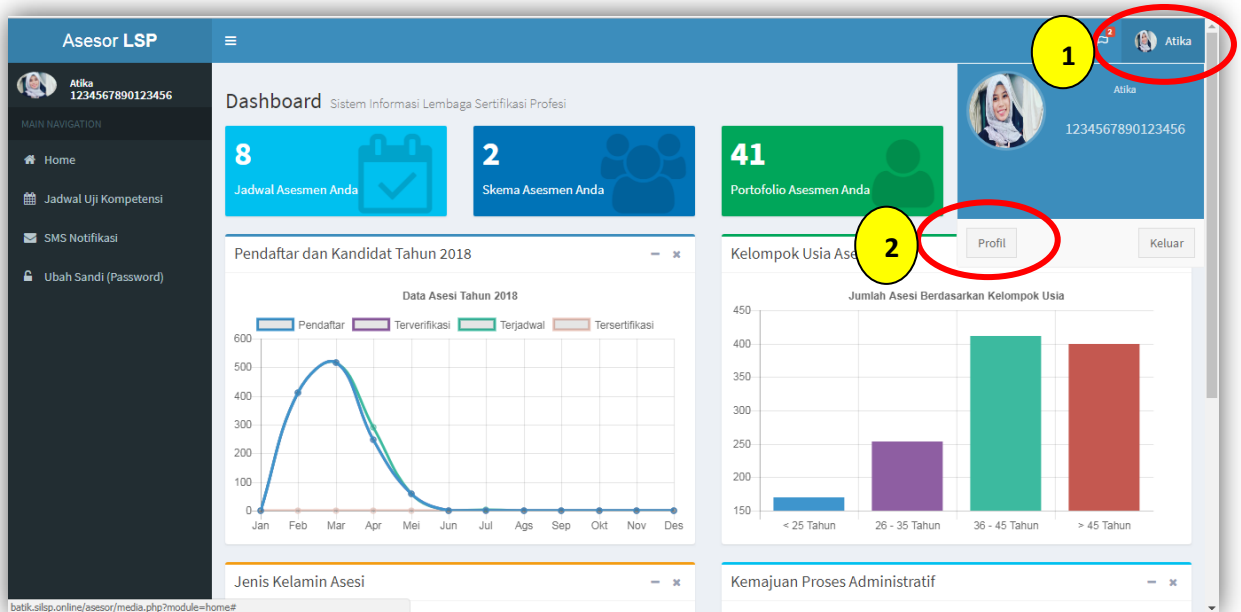


Bila kata sandi atau *password* tidak sesuai akan ditampilkan *lock screen* seperti berikut.

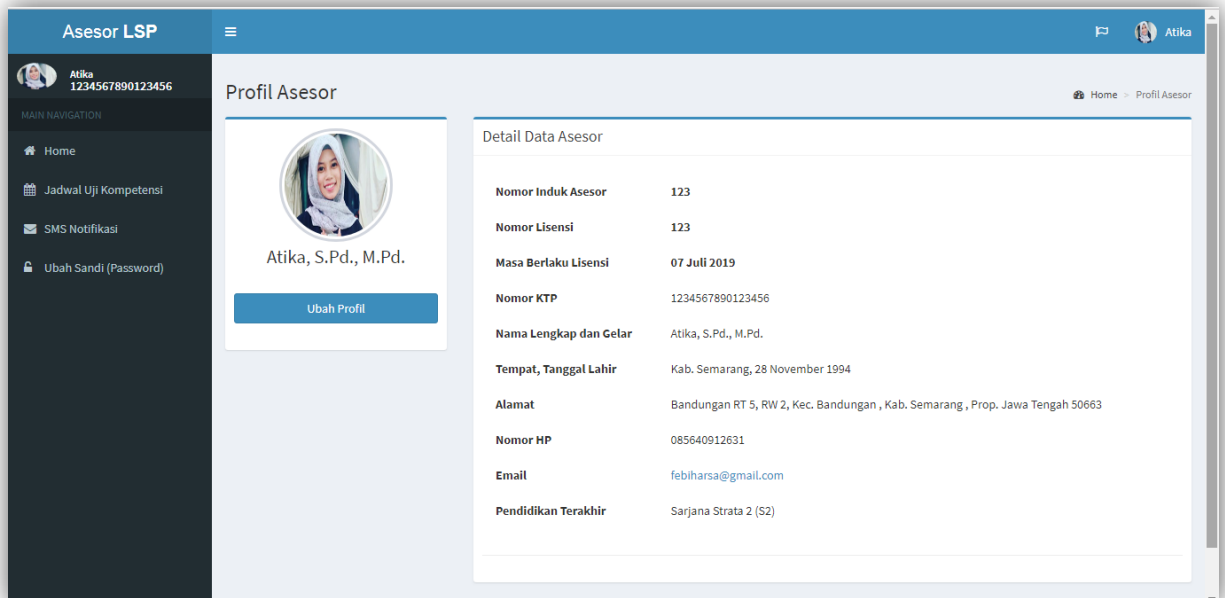


3.2. Melengkapi Data Asesor

Pendaftaran Asesor dilakukan oleh Admin LSP, kemudian Asesor dapat melengkapi data di laman profil <https://www.lsp-ipjatbang.com/asesor> atau klik tombol **nama asesor** pada pojok kanan atas



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



Klik tombol **Ubah Profil**, sehingga akan ditampilkan laman seperti berikut.

Asesor LSP

Atika
1234567890123456

MAIN NAVIGATION

- Home
- Jadwal Uji Kompetensi
- SMS Notifikasi
- Ubah Sandi (Password)

Ubah Profil

Home > Profil Asesor > Ubah

Alamat
Bandungan

RT
5

RW
2

Kelurahan
Banyukuning

Propinsi
Prop. Jawa Tengah

Kota
Kab. Semarang

Kecamatan
Kec. Bandungan

Kode Pos
50663

Nomor Register Asesor
123

Nomor Lisensi Asesor
123

Gelar depan
Nama Lengkap
Atika

Gelar belakang
S.Pd., M.Pd.

Nomor KTP
1234567890123456

Jenis Kelamin
Perempuan

Pendidikan Terakhir
Sarjana Strata 2 (S2)

Tahun Lulus
2016

Bidang Keahlian
Pendidikan Kejuruan

Tempat Lahir
Kab. Semarang

Tanggal Lahir
11/28/1994

Masa Berlaku hingga
03/01/2019

Kebangsaan
Indonesia

Nomor HP
085640912631

E-mail
atikaunnes@gmail.com

Kembali

Isi data-data dengan lengkap, kemudian tekan tombol **Simpan**.

Nomor KTP
1234567890123456

Jenis Kelamin
Perempuan

Kode Pos
50663

Pendidikan Terakhir
Sarjana Strata 2 (S2)

Tahun Lulus
2016

Nomor Register Asesor
987654321

Nomor Lisensi Asesor
BNSP/AS/BATIK/XX/2017

Masa Berlaku hingga
03/01/2019

Institusi Asal
Universitas Negeri Semarang

Telp. Institusi Asal
0248508101

Fax. Institusi Asal
0248508101

Email Institusi Asal
ft.unnes@mail.unnes.ac.id

Status
Aktif

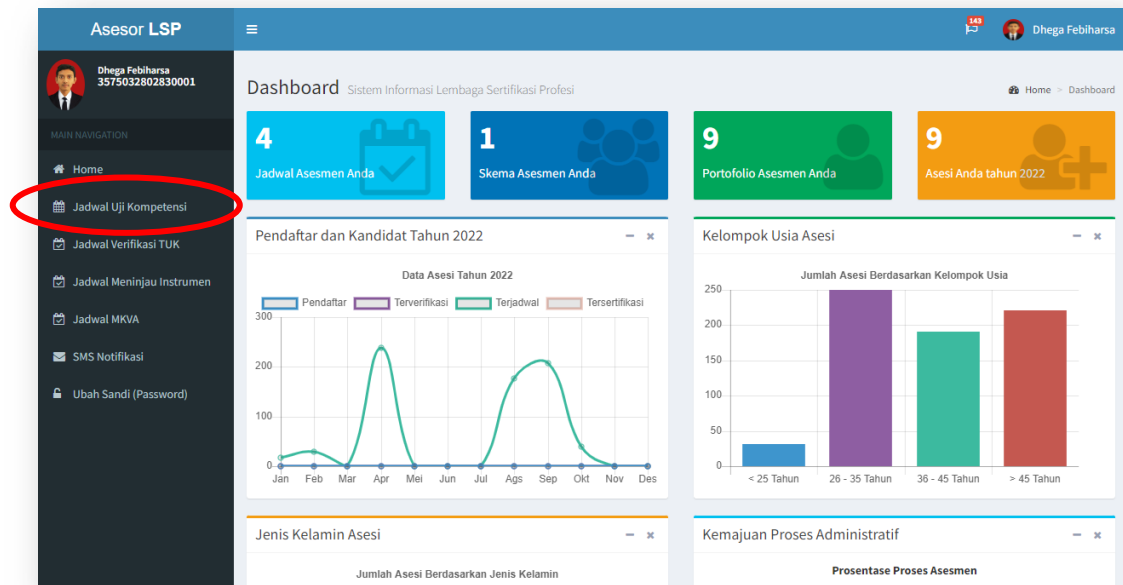
Simpan

Copyright © 2018-2018 SILSP.online. All rights reserved. Version Alpha

Tekan tombol **Kembali** untuk membatalkan ubah profil dan kembali ke laman profil.

4. Jadwal Asesmen

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

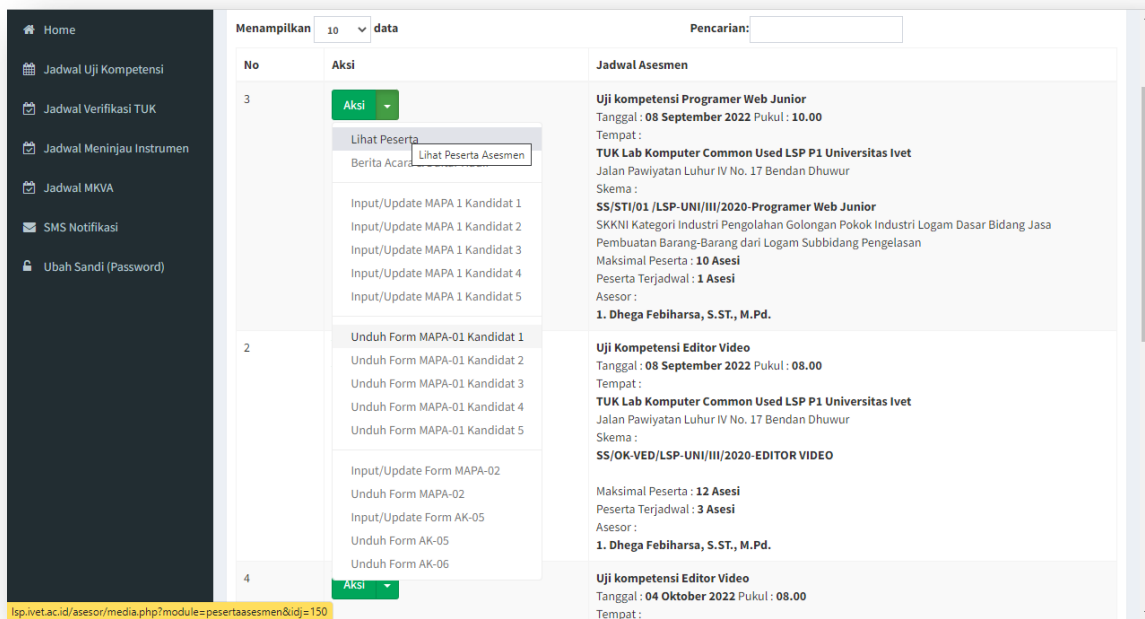


Sehingga akan tampil laman seperti berikut.

The screenshot shows the 'Jadwal Uji Kompetensi (Jadwal TUK)' page. The title is 'Jadwal Uji Kompetensi (Jadwal TUK) Tugas Menguji'. Below the title is a subtitle: 'Data Jadwal Uji Kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi dimana Anda sebagai Asesor'. There are filters for 'Menampilkan' (set to 10) and 'data', and a 'Pencarian' (Search) field. The main content is a table with the following data:

No	Aksi	Jadwal Asesmen
1	Aksi	Pra Asesmen Daring via Zoom Meeting Vidio Editor Tanggal : 05 Desember 2021 Pukul : 08.00 Tempat : Virtual Zoom Meeting (ID Meeting dari Asesor) Join melalui URL: https://us05web.zoom.us/j/85344997397?pwd=Uno1akVPMVBPRUJXSDE0cXZorXZmUT09 Meeting ID: 853 4499 7397 Passcode: Ispunisvet Bendan Dhuwur Skema : SS/OK-VED/LSP-UNI/III/2020-EDITOR VIDEO Maksimal Peserta : 10 Asesi Peserta Terjadwal : 6 Asesi Asesor : Unduh Arsip Surat Tugas 1. Dhega Febiharsa, S.ST., M.Pd.
2	Aksi	Uji Kompetensi Editor Video Tanggal : 08 September 2022 Pukul : 08.00 Tempat : TUK Lab Komputer Common Used LSP P1 Universitas Ivet Jalan Pawiyatan Luhur IV No. 17 Bendan Dhuwur Skema :

Laman jadwal asesmen berisi informasi **skema, asesor, waktu** dan **tempat** pelaksanaan uji kompetensi. Tersedia juga tombol **Lihat Peserta** untuk melihat peserta dan tombol **Berita Acara dan Daftar Hadir** untuk mengunduh daftar hadir peserta asesmen. Bila Anda belum diplot/dijadwalkan dalam uji kompetensi maka hanya terdapat tabel kosong pada laman Jadwal Asesmen. Ketika **Admin LSP telah menjadwalkan Anda** untuk agenda/ event/ pelaksanaan uji kompetensi, Anda akan menerima **pemberitahuan melalui SMS dan Email**.



Bila pada jadwal belum ada peserta maka tombol yang muncul adalah tombol **Belum Ada Peserta**.

5. Verifikasi Asesmen Mandiri Peserta (FORM-APL-02)

Asesmen mandiri merupakan tahap pra-asesmen yang harus dilakukan/ dilalui oleh asesi sebelum melaksanakan uji kompetensi sesuai skema yang dipilih. Setelah Anda dijadwalkan oleh Admin LSP, untuk melakukan verifikasi atas asesmen mandiri peserta dapat dilakukan dengan menekan tombol **Lihat Peserta** pada laman **Jadwal Uji Kompetensi** terlebih dahulu, sehingga akan ditampilkan daftar peserta asesmen.

Asesor LSP



Dhega Febiharsa
3375032802830001

MAIN NAVIGATION

- Home
- Jadwal Uji Kompetensi
- Jadwal Verifikasi TUK
- Jadwal Meninjau Instrumen
- Jadwal MKVA
- SMS Notifikasi
- Ubah Sandi (Password)

Peserta (Asesi) Uji Kompetensi

Data Peserta Asesmen

Home

Peserta/Calon Asesi Uji Kompetensi Sertifikasi Profesi

Data Peserta Uji Kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi

Menampilkan 10 data

Pencarian:

No	Aksi	Identitas Peserta/Asesi
1	Aksi	AHMAD FUAD No. Pendaftaran : 3321022203960001 No. HP : 085701637736 Kirim SMS 085701637736 085701637736 Telah mengisi Asesmen Mandiri (APL-02) Tutup Akses Soal Pilihan Ganda Tutup Akses Soal Esai Keputusan (Rekomendasi)
2	Aksi	AYA SOFIYATUN No. Pendaftaran : 3307077008900010 No. HP : 081329979551 Kirim SMS 081329979551 081329979551 Buka Akses Soal Pilihan Ganda Buka Akses Soal Esai Keputusan (Rekomendasi)
3	Aksi	MOHAMMAD IMAM BUKHORI No. Pendaftaran : 3321080109980003 No. HP : 085290160059 Kirim SMS 085290160059 085290160059 Buka Akses Soal Pilihan Ganda Buka Akses Soal Esai Keputusan (Rekomendasi)
4	Aksi	MEGA AVIVA No. Pendaftaran : 3374086503000001 No. HP : 08816659602 Kirim SMS 08816659602 08816659602 Telah mengisi Asesmen Mandiri (APL-02) Keputusan Asesmen telah dibuat dan dinyatakan : KOMPETEN Tutup Akses Soal Pilihan Ganda Tutup Akses Soal Esai Keputusan (Rekomendasi)
5	Aksi	DIYAS FARIKHATUS SHOLIKHAH No. Pendaftaran : 3318194605000014 No. HP : 085886794010 Kirim SMS 085886794010 085886794010 Telah mengisi Asesmen Mandiri (APL-02) Keputusan Asesmen telah dibuat dan dinyatakan : KOMPETEN Tutup Akses Soal Pilihan Ganda Tutup Akses Soal Esai Keputusan (Rekomendasi)
6	Aksi	ANINDYA PUSPITA HELGA NUR FADHILA No. Pendaftaran : 3374056604010002 No. HP : 082134775181 Kirim SMS 082134775181 082134775181 Telah mengisi Asesmen Mandiri (APL-02) Keputusan Asesmen telah dibuat dan dinyatakan : KOMPETEN Tutup Akses Soal Pilihan Ganda Tutup Akses Soal Esai Keputusan (Rekomendasi)
7	Aksi	LAELATUS SAKDIYAH No. Pendaftaran : 3321136304000004 No. HP : 083870612715 Kirim SMS 083870612715 083870612715 Telah mengisi Asesmen Mandiri (APL-02) Keputusan Asesmen telah dibuat dan dinyatakan : KOMPETEN Tutup Akses Soal Pilihan Ganda Tutup Akses Soal Esai Keputusan (Rekomendasi)

Menampilkan 1 hingga 7 dari 7 data

Sebelumnya

1

Berikutnya

Info Jadwal Asesmen

Skema	SS/OK-VED/LSP-UNI/III/2020-EDITOR VIDEO
Periode	Oktober 2022
Gelombang	1
Tanggal	04 Oktober 2022
Pukul	08.00
Tempat	TUK Lab Komputer Common Used LSP P1 Universitas Ivet Jalan Pawiyatan Luhur IV No. 17 Benda Dhuwur
Maksimal Peserta	10 Asesi
Peserta Terjadwal	7 Asesi
Asesor	1. Dhega Febiharsa, S.ST., M.Pd.

Unduh Daftar Hadir

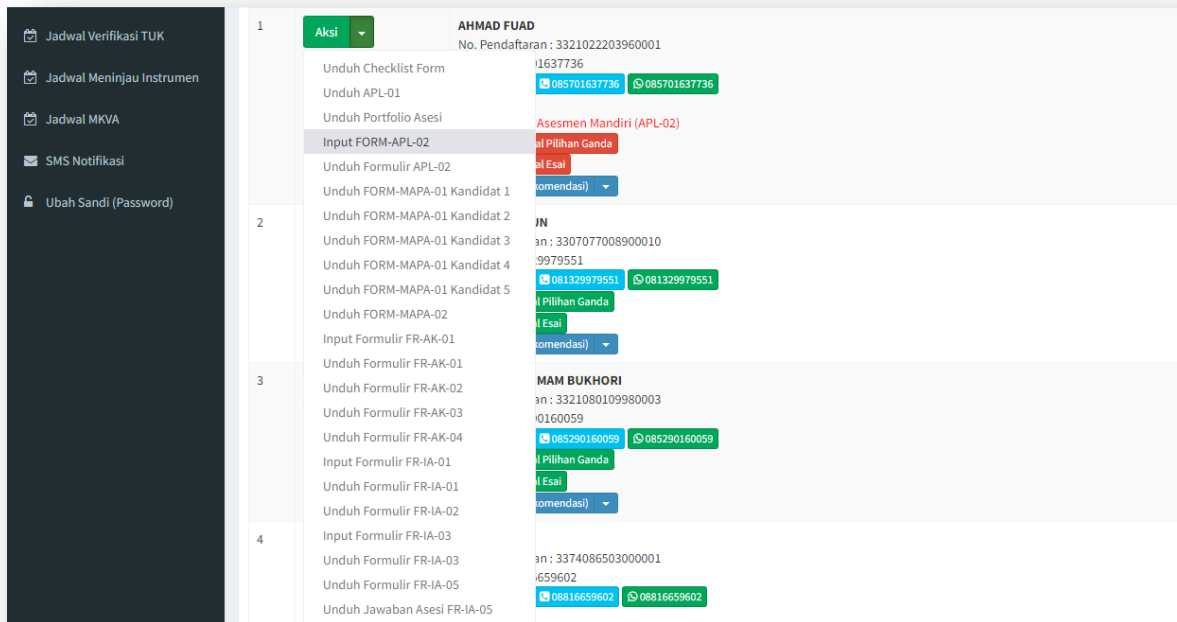
Dok. Standar Kompetensi Belum Tersedia

Input/Update Laporan Asesmen

Lihat Jadwal Lainnya

Copyright © 2018-2022 SILSP. All rights reserved.

Version 1.0.7



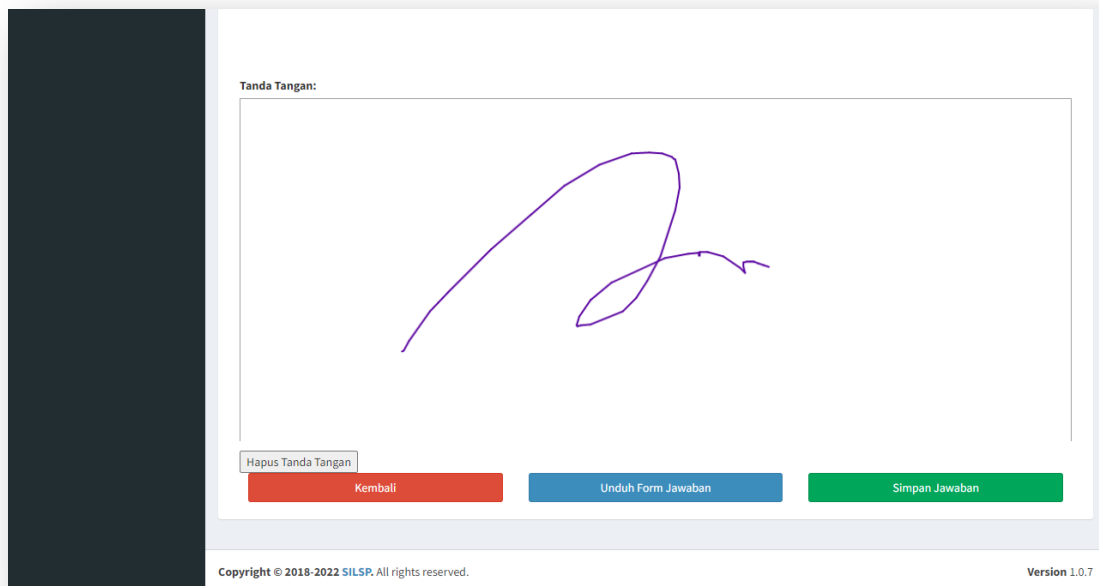
Kemudian tekan tombol **Input FORM-APL-02** dari Peserta Asesmen, sehingga akan ditampilkan laman sebagai berikut.



Untuk melihat bukti kompetensi yang telah diunggah oleh asesi klik tombol kaca pembesar yang terdapat pada bukti kompetensi, sehingga akan ditampilkan seperti berikut.



Cara pengisiannya cukup klik **checkbox Valid, Autentik, Terkini, Memadai** setelah masing-masing pertanyaan asesmen mandiri. Ketik isian **Bukti-Bukti Kompetensi** sesuai ketentuan/ tata cara LSP. Kemudian bila semua telah terisi, bubuhkan tandatangan yang pada **signature pad**, kemudian tekan tombol **Simpan Jawaban**. Untuk membatalkan tekan tombol **Kembali**.



Catatan :

Pengisian asesmen mandiri ini harus dilakukan sebelum waktu pelaksanaan uji kompetensi oleh asesi, dan verifikasi oleh asesor dapat dilakukan pada saat hari pelaksanaan proses asesmen.

Setelah jawaban tersimpan akan muncul notifikasi seperti berikut.

The screenshot shows the 'Asesor LSP' web interface. At the top, there's a blue header with the user's name 'Atika' and ID '1234567890123456'. Below the header, a green banner displays a success message: 'Penilaian Asesor berhasil disimpan' (Assessor evaluation successfully saved) and 'Terimakasih, Anda telah melakukan Penilaian Asesmen Mandiri untuk Skema PEMBUATAN POLA BATIK.' (Thank you, you have completed the Self-Assessment for the Batik Pattern Making Scheme). The main content area is titled 'Formulir Penilaian Asesmen Mandiri Asesi Oleh Asesor' (Self-Assessment Form for Assessor). It specifies the assessor's name as 'DHEGA FEBIHARSA'. Below the title, there's a list of instructions for the assessor to follow during the self-assessment process.

Asesor LSP

Atika
1234567890123456

Asesmen Mandiri (FORM-APL-02) Skema PEMBUATAN POLA BATIK

Home Penilaian Asesmen Mandiri Asesi

✓ Penilaian Asesor berhasil disimpan

Terimakasih, Anda telah melakukan Penilaian Asesmen Mandiri untuk Skema PEMBUATAN POLA BATIK.

Formulir Penilaian Asesmen Mandiri Asesi Oleh Asesor

Nama Asesi : DHEGA FEBIHARSA

Pada bagian ini, anda diminta untuk melakukan penilaian atas asesmen mandiri unit (unit-unit) kompetensi yang akan di-ases.

1. Pelajari seluruh standar **Kriteria Unjuk Kerja (KUK)**, batasan variabel, panduan penilaian dan aspek kritis serta yakinkan bahwa anda sudah benar-benar memahami seluruh isinya.
2. Laksanakan penilaian mandiri dengan mempelajari dan menilai kemampuan yang anda miliki secara obyektif terhadap seluruh daftar pertanyaan yang ada, serta tentukan apakah sudah **kompeten (K)** atau **belum kompeten (BK)**.
3. Siapkan bukti-bukti yang anda anggap relevan terhadap unit kompetensi, serta "matching"-kan setiap bukti yang ada terhadap setiap elemen/KUK, konteks variable, pengetahuan dan keterampilan yang dipersyaratkan serta aspek kritis
4. Asesor dan asesi menandatangani form Asesmen Mandiri

Kemudian tekan tombol **Unduh Form Jawaban** untuk mengunduh FORM-APL-02 yang telah terisi, kemudian tekan tombol **Kembali** untuk kembali pada laman daftar peserta asesmen, sehingga Anda dapat melakukan verifikasi untuk peserta lainnya.

Catatan :

Pengunduhan dan pencetakan FORM APL 02 dilakukan sebelum pelaksanaan Uji Kompetensi.

6. Menyiapkan Form Pra Asesmen

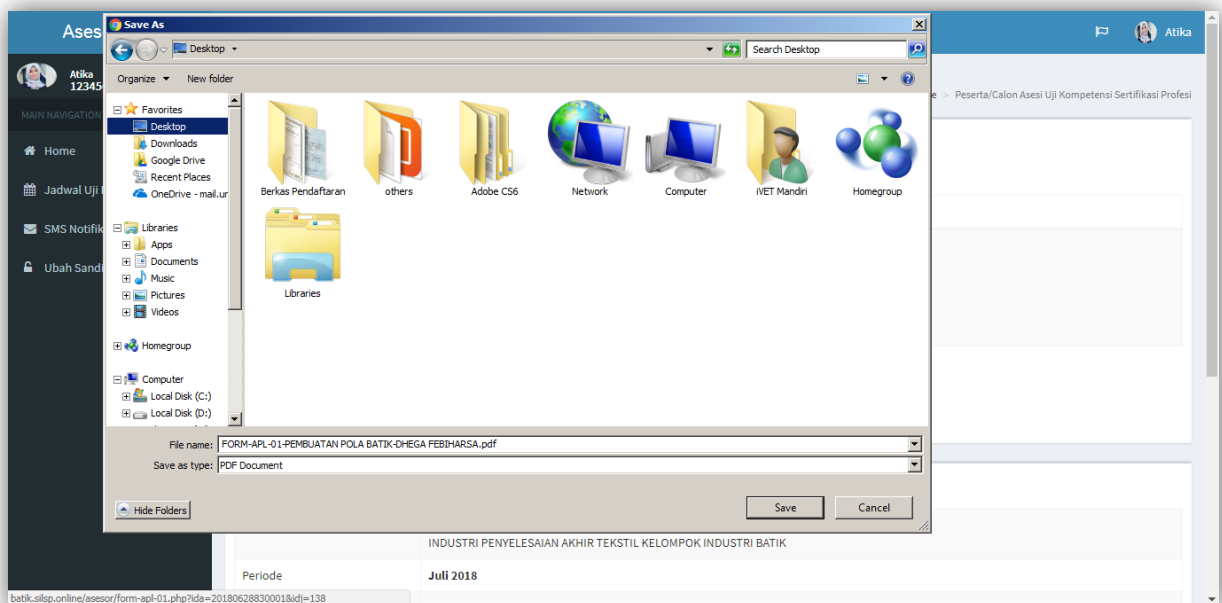
Dokumen Pra Asesmen yang dapat diunduh dalam Sistem Informasi ini meliputi:

- **DAFTAR HADIR ASESI & BERITA ACARA**
- **FR.APL.01 – PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI**
- **FR.APL.02 – ASESMEN MANDIRI**
- **PORTOFOLIO ASESI**
- **FR.MAPA.01 – MERENCANAKAN AKTIVITAS DAN PROSES ASESMEN**
- **FR.MAPA.02 – PETA MUK DARI HASIL PENDEKATAN ASESMEN DAN PERENCANAAN ASESMEN**
- **FR.AK.01 – FORMULIR PERSETUJUAN ASESMEN**
- **FR.AK.02 – FORMULIR REKAMAN ASESMEN KOMPETENSI**
- **FR.AK.03 – UMPAN BALIK DAN CATATAN ASESMEN**

- **FR.AK.04 – FORMULIR BANDING**
- **FR.AK.05 – FORMULIR LAPORAN ASESMEN**
- **FR.AK.06 – FORMULIR MENINJAU PROSES ASESMEN**
- **FR.IA.01 – CEKLIS OBSERVASI AKTIVITAS DI TEMPAT KERJA ATAU TEMPAT KERJA SIMULASI**
- **FR.IA.02 – TUGAS PRAKTIK DEMONSTRASI**
- **FR.IA.03 – PERTANYAAN UNTUK MENDUKUNG OBSERVASI**
- **FR.IA.05 – PERTANYAAN TERTULIS PILIHAN GANDA**
- **FR.IA.06 – PERTANYAAN TERTULIS ESAI**
- **FR.IA.06A – LEMBAR KUNCI JAWABAN PERTANYAAN TERTULIS ESSAI**
- **FR.IA.06B – LEMBAR JAWABAN TERTULIS ESSAI**
- **FR.IA.07 – PERTANYAAN LISAN**
- **FR.IA.08 – CEKLIS VERIFIKASI PORTOFOLIO**
- **FR.IA.10 – KLARIFIKASI BUKTI PIHAK KETIGA**
- **FR.IA.11 – CEKLIS MENINJAU INSTRUMEN ASESSMEN**
- **FR.VA – MEMBERIKAN KONTRIBUSI DALAM VALIDASI ASESMEN (MKVA)**

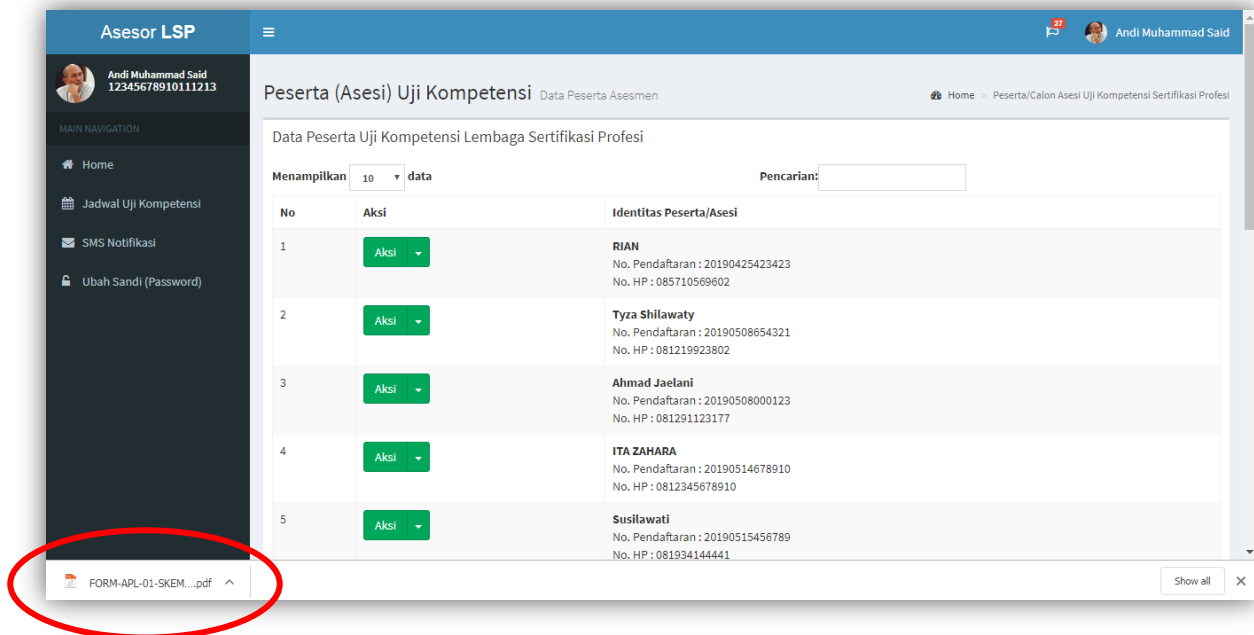
Formulir-formulir tersebut dapat diunduh dari laman Peserta Asesmen dari menu Jadwal Uji Kompetensi.

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

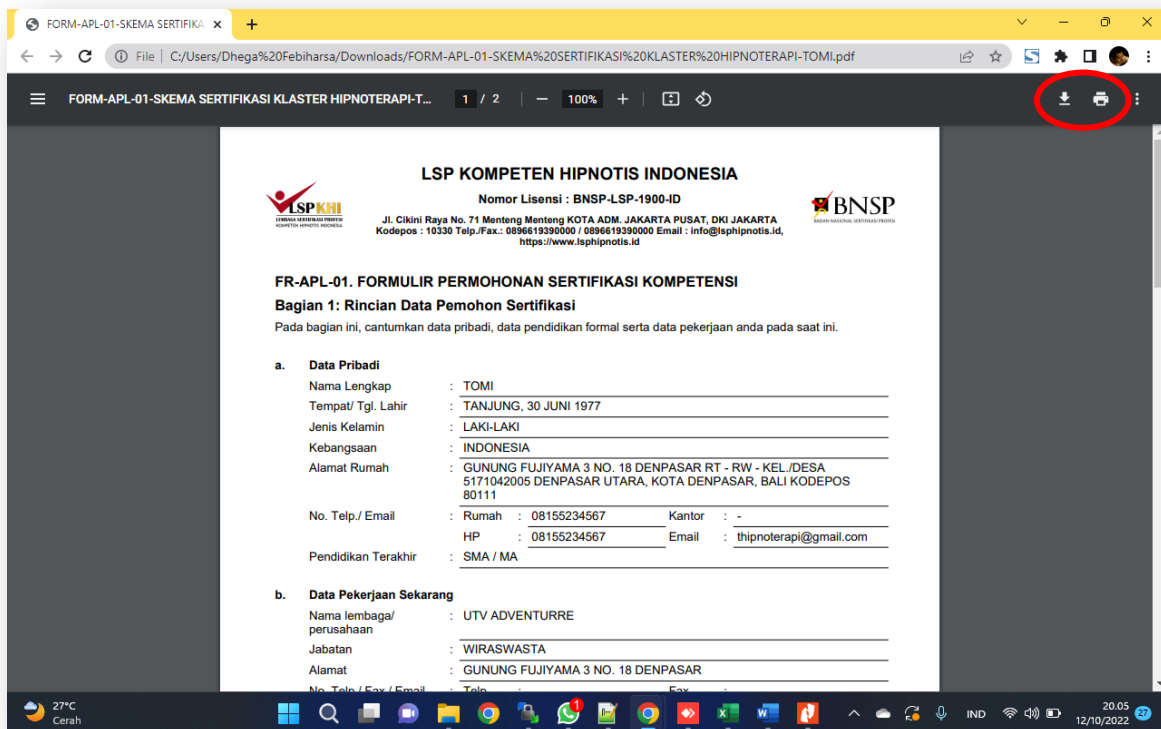


Pilih lokasi dimana Anda akan menyimpan dokumen, kemudian klik Simpan (*Save*), sedangkan untuk membatalkan klik tombol Batal (*Cancel*). Dokumen akan

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.

7. Cheklist Observasi (FR IA 03)

8. Laporan Asesmen (FR AK 05)

Laporan Asesmen dapat diisi secara online melalui laman **FORM-AK-05** yang dapat diakses melalui menu **Jadwal Uji Kompetensi**, kemudian klik tombol **Lihat Peserta**, kemudian klik tombol **Input/Update Laporan Asesmen** pada daftar peserta pada bagian Info Jadwal Asesmen yang bersangkutan, sehingga akan tampil laman sebagai berikut.

Menampilkan 1 hingga 7 dari 7 data

Sebelumnya 1 Berikutnya

Info Jadwal Asesmen

Skema	SS/OK-VED/LSP-UNI/III/2020-EDITOR VIDEO
Periode	Oktober 2022
Gelombang	1
Tanggal	04 Oktober 2022
Pukul	08.00
Tempat	TUK Lab Komputer Common Used LSP P1 Universitas Ivet Jalan Pawiyatan Luhur IV No. 17 Bendan Dhuwur
Maksimal Peserta	10 Asesi
Peserta Terjadwal	7 Asesi
Asesor	1. Dhega Febiharsa, S.ST., M.Pd.

[Unduh Daftar Hadir](#)
[Dok. Standar Kompetensi Belum Tersedia](#)
[Input/Update Laporan Asesmen](#)
[Lihat Jadwal Lainnya](#)

Copyright © 2018-2022 SILSP. All rights reserved. Version 1.0.7

Kemudian akan tampil laman Laporan Asesmen atau FR.AK.05 sebagai berikut.

Asesor LSP



Dhega Febiharsa
3575032802830001

MAIN NAVIGATION

- Home
- Jadwal Uji Kompetensi
- Jadwal Verifikasi TUK
- Jadwal Meninjau Instrumen
- Jadwal MKVA
- SMS Notifikasi
- Ubah Sandi (Password)

Input Laporan Asesmen

Skema EDITOR VIDEO

Home > FR.AK.05

FR.AK.05. LAPORAN ASESMEN

Skema Sertifikasi (KKNI/Okupasi/Klaster)	Judul :	EDITOR VIDEO
	Nomor :	SS/OK-VED/LSP-UNI/III/2020
TUK	Sewaktu	
Nama Asesor	I. Dhega Febiharsa, S.ST., M.Pd.	

Unit Kompetensi	Kode Unit	M.74100.002.02
	Judul Unit	Menerapkan prinsip dasar komunikasi
	Kode Unit	TIK.MM01.008.0
	Judul Unit	Menerapkan prinsip - prinsip rancangan visual
	Kode Unit	TIK.MM02.063.01
	Judul Unit	Mengoperasikan Peralatan Editing Video
	Kode Unit	TIK.MM01.009.01
	Judul Unit	Menerapkan prinsip - prinsip rancangan instruksional
	Kode Unit	TIK.MM02.031.01
	Judul Unit	Menggabung, merancang, dan menyunting video digital
	Kode Unit	TIK.MM02.053.01
	Judul Unit	Membuat dan memanipulasi gambar-gambar digital
	Kode Unit	TIK.MM02.062.01
	Judul Unit	Menyiapkan bahan dan dokumen untuk editing
	Kode Unit	TIK.MM02.064.01
	Judul Unit	Menjalankan system editing non-linear
	Kode Unit	TIK.MM02.066.01
	Judul Unit	Menyunting suara dan bunyi
	Kode Unit	TIK.MM02.076.01
	Judul Unit	Menguji produk multimedia

No.	Nama Asesi	Rekomendasi		Keterangan
		K	BK	
1	AYA SOFIYATUN	☐	☐	
2	DIYAS FARIKHATUS SHOLIKHAH	☒	☐	
3	AHMAD FUAD	☐	☐	
4	MOHAMMAD IMAM BUKHORI	☐	☐	
5	LAELATUS SAKDIYAH	☒	☐	
6	ANINDYA PUSPITA HELGA NUR FADHILA	☒	☐	
7	MEGA AVIVA	☒	☐	

Aspek Negatif dan Positif dalam Asesmen :

Asesmen dilakukan mundur karena peserta datang terlambat

Pencatatan Penolakan Hasil Asesmen :

Tidak ada

Saran Perbaikan (Asesor/Personil Terkait) :

TUK bisa lebih tepat waktu

Catatan :

Perlu peningkatan pelayanan TUK

Tanda Tangan:



Hapus Tanda Tangan

Kembali

Unduh Formulir

Simpan Jawaban

Checklist terisi berdasarkan rekomendasi asesor pada daftar peserta pada jadwal

Keputusan rekomendasi asesor pada formulir ini telah tercentang pada posisi K atau BK berdasarkan rekomendasi asesor pada daftar peserta pada menu jadwal asesmen >> lihat peserta.

The screenshot displays the 'Peserta (Asesi) Uji Kompetensi' page. The left sidebar contains navigation links: Home, Jadwal Uji Kompetensi, Jadwal Verifikasi TUK, Jadwal Meninjau Instrumen, Jadwal MKVA, SMS Notifikasi, and Ubah Sandi (Password). The main content area shows a table of participants. The first participant, AHMAD FUAD, has a 'Keputusan (Rekomendasi)' dropdown menu open, showing four options: 'Rekomendasikan Kompeten (K)' (green), 'Rekomendasikan Belum Kompeten (BK)' (red), 'Rekomendasikan Uji Ulang/ Tindak Lanjut (TL)' (yellow), and 'Reset Keputusan (Atur Ulang)' (grey). The 'Keputusan (Rekomendasi)' dropdown is currently set to 'K'.

Pada laman ini semestinya **checkbox Valid, Autentik, Terkini, Memadai** telah terisi, karena pada proses Verifikasi Asesmen Mandiri oleh Asesor pilihan ini telah terisi. Apabila belum, Asesor dapat mengisinya melalui laman FORM-AK-05 ini. Demikian halnya dengan isian Bukti **Bukti-Bukti Kompetensi**. Anda diharuskan mengisi pilihan **Pencapaian** pada masing masing **Kriteria Unjuk Kerja**, **checkbox Bukti-Bukti**, pilihan **Pencapaian** dan **Keputusan** pada masing-masing **Unit Kompetensi** asesi/peserta uji kompetensi. Kemudian pilihan Rekomendasi, apakah **Direkomendasikan** atau **Tidak direkomendasikan**. Kemudian bila semua telah terisi, tekan tombol **Simpan Jawaban**. Untuk membatalkan tekan tombol **Kembali**.

Setelah menyimpan hasil asesmen akan muncul notifikasi/pemberitahuan seperti berikut.

Bila terdapat **kriteria unjuk kerja** yang **tidak tercapai** maka pilihan **Pencapaian** pada kriteria akan berwarna **merah**, sedangkan bila **tercapai** akan berwarna **hijau**.

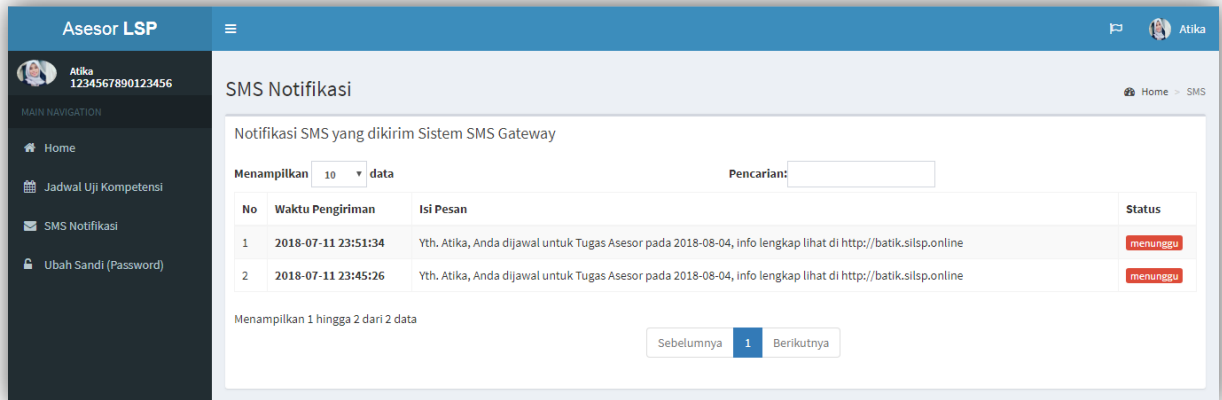
9. Input Hasil Keputusan Asesmen dan Umpan Balik

Untuk melakukan input hasil keputusan asesmen terhadap asesi dilakukan dengan tombol Input Form IA 04 dari laman peserta asesmen, sehingga akan muncul tampilan sebagai berikut.

Setelah data laporan terisi dengan lengkap, klik tombol **Simpan Jawaban**, dan hasil form jawaban dapat diunduh dengan klik tombol **Unduh Form Hasil**. Untuk melakukan input laporan hasil asesmen bagi asesi lainnya klik tombol **Kembali**, untuk kembali ke laman peserta asesmen.

10. Melihat Pemberitahuan SMS

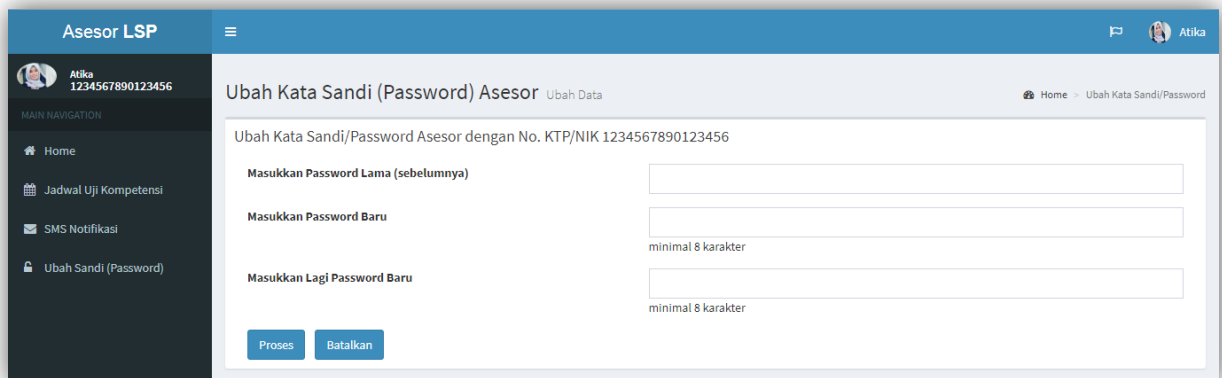
Sistem mengirim pemberitahuan melalui SMS dan Email, pada proses *plotting* (penjadwalan) Asesor. SMS yang dikirim oleh sistem ke nomor HP Asesor, diarsipkan di laman SMS Notifikasi yang dapat diakses melalui menu **SMS Notifikasi** dari menu utama *Dashboard* Asesor, sedangkan pemberitahuan Email dapat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



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

11. Ubah Sandi (Password)

Anda dapat mengubah kata sandi atau *password* akses laman asesor 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. 2021. *Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (SILSP)*.
<https://www.lsp-ipjatbang.com>, diakses tanggal 31 Desember 2021.

Catatan :

Catatan :

Catatan :

Catatan :

Buku Panduan

SILSP

<https://www.lsp-ipjatbang.com>