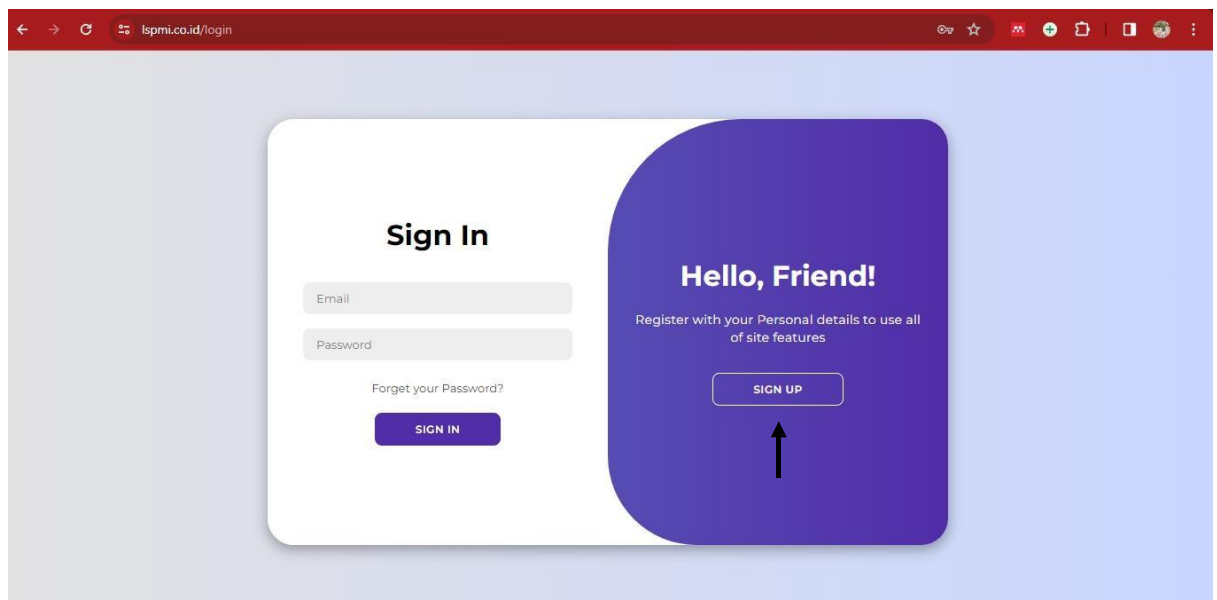


Langkah melakukan APL 01 di Website LSP Media Informatika

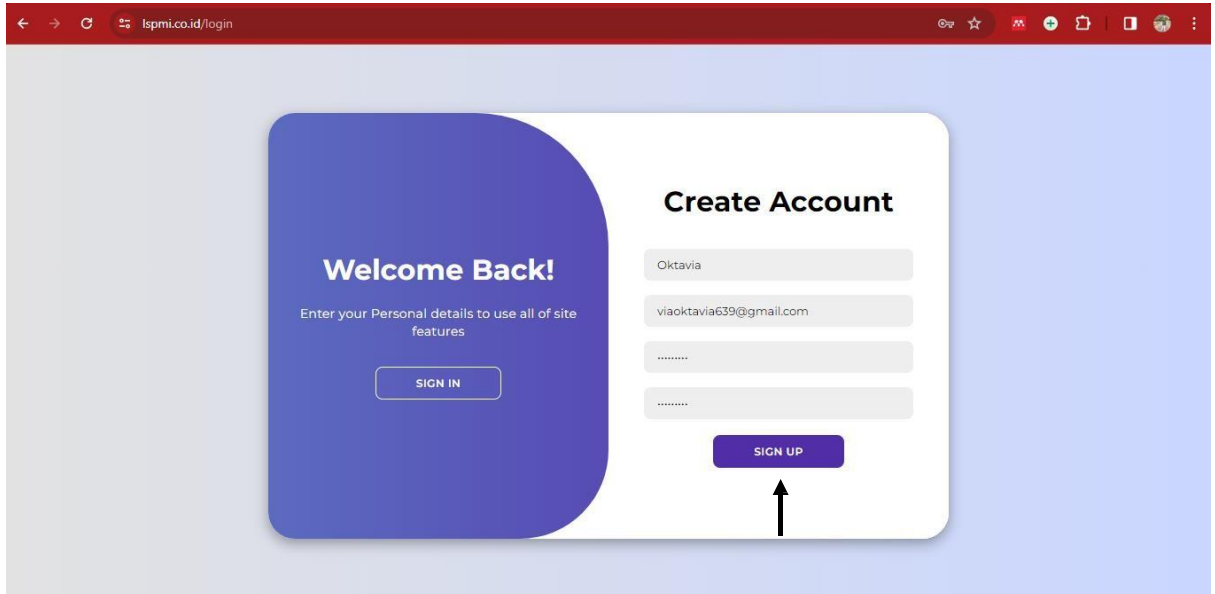
1. Buka link Website lspmico.id
2. Klik Login disamping kanan atas



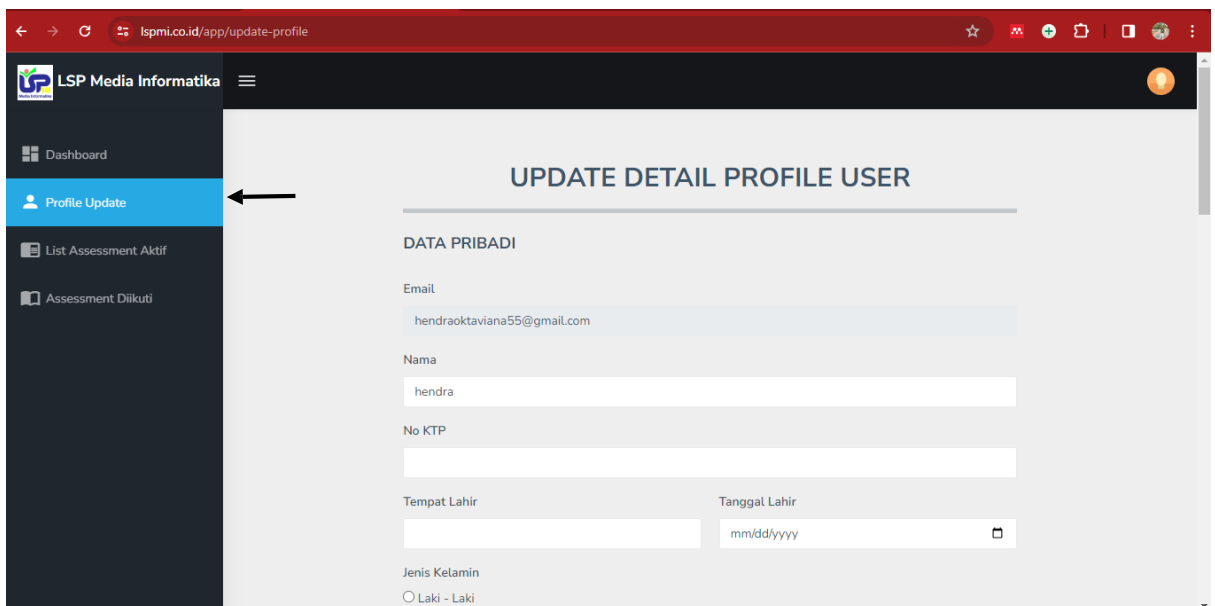
3. Klik Menu SIGN UP



- Masukan Nama lengkap – masukan alamat email yang aktif – masukan password (contoh : 123456) – klik Sign Up

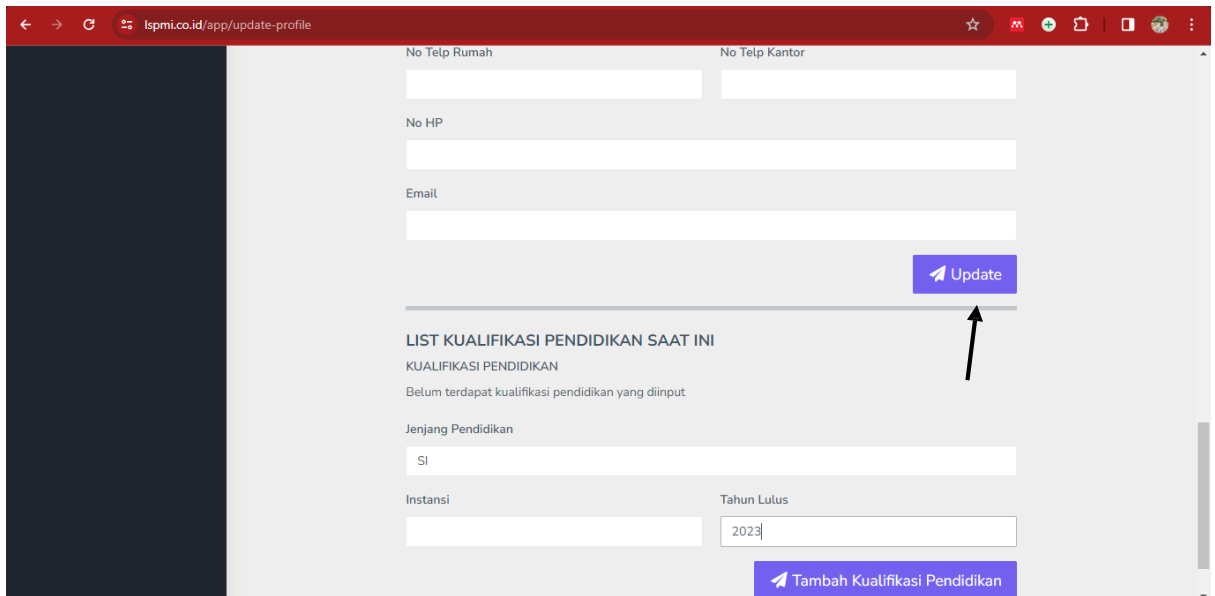


- Akun akan diaktivasi oleh admin (hubungi admin)
- Lalu Log in menggunakan alamat email dan Password yang baru dibuat
- Setelah Log in pilih Profile Update

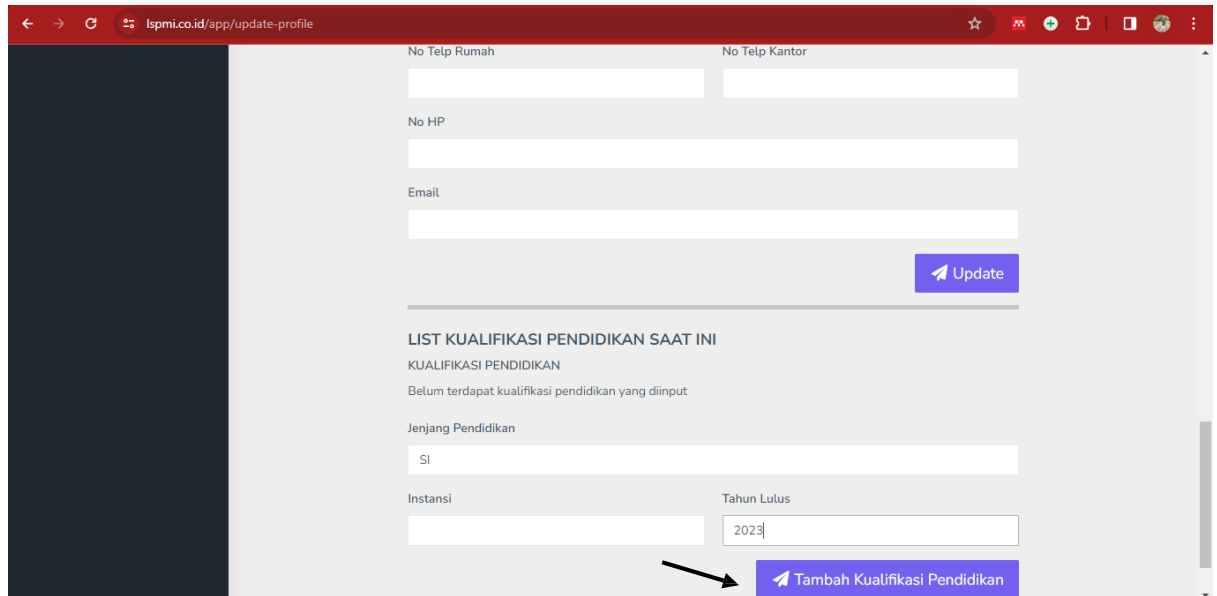


- Isi kolom Nama sesuai ijazah (Nama yang tercetak di Sertifikat nanti sesuai dengan yang Asesi input di Kolom Nama)
- Isi kolom NIK dengan benar (Karena NIK menjadi syarat untuk pengajuan blanko Sertifikat ke BNSP)

10. Isi kolom Tempat dan tanggal lahir
11. Isi kolom jenis kelamin (Laki-laki/Perempuan)
12. Isi kolom Kebangsaan
13. Isi kolom Alamat Rumah (isikan alamat lengkap sesuai domisili tempat tinggal)
14. Isi kolom Kode Pos
15. Isikan No Telepon atau No HP yang bisa di hubungi (No HP harus aktif)
16. Upload tandatangan asesi (file harus png, ukuran dibawah 2mb)
17. Klik Update Profile
18. Untuk Data Pekerjaan, Isikan Nama institusi/nama perusahaan asal asesi
19. Isikan kolom jabatan
20. Isikan alamat lengkap institusi asal
21. Isikan No Telepon Institusi/Perusahaan tersebut
22. Isikan alamat email institusi tersebut
23. Lalu klik kolom Update



24. Untuk List Kualifikasi Pendidikan silahkan di isikan jenjang pendidikan terakhir asesi (SMP/SMK/D3/D4/S1/S2/S3)
25. Isikan Nama Instansi (Sekolah/Kampus)
26. Isikan tahun kelulusan, lalu klik kolom Tambah Kualifikasi Pendidikan



No Telp Rumah

No Telp Kantor

No HP

Email

Update

LIST KUALIFIKASI PENDIDIKAN SAAT INI
KUALIFIKASI PENDIDIKAN
Belum terdapat kualifikasi pendidikan yang diinput

Jenjang Pendidikan

SI

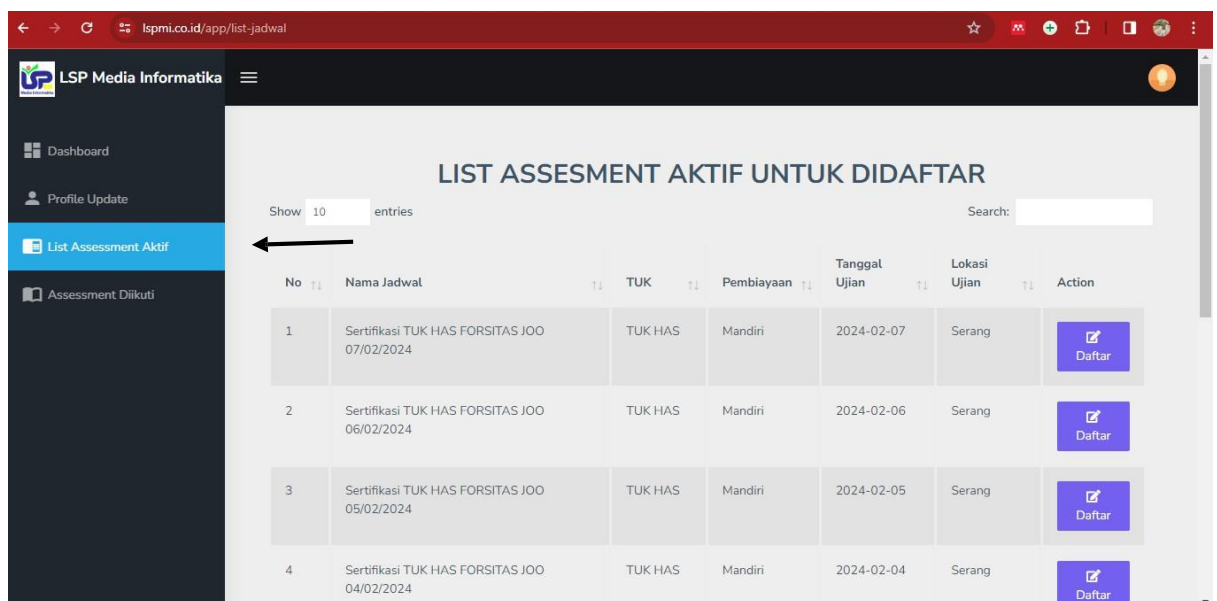
Instansi

Tahun Lulus

2023

Tambah Kualifikasi Pendidikan

27. Setelah itu kembali ke Pojok Kiri atas, Pilih kolom List Asessment Aktif



LSP Media Informatika

Dashboard

Profile Update

List Assessment Aktif

Assessment Diikuti

LIST ASSESMENT AKTIF UNTUK DIDAFITAR

Show 10 entries

Search:

No	Nama Jadwal	TUK	Pembiayaan	Tanggal Ujian	Lokasi Ujian	Action
1	Sertifikasi TUK HAS FORSITAS JOO 07/02/2024	TUK HAS	Mandiri	2024-02-07	Serang	Daftar
2	Sertifikasi TUK HAS FORSITAS JOO 06/02/2024	TUK HAS	Mandiri	2024-02-06	Serang	Daftar
3	Sertifikasi TUK HAS FORSITAS JOO 05/02/2024	TUK HAS	Mandiri	2024-02-05	Serang	Daftar
4	Sertifikasi TUK HAS FORSITAS JOO 04/02/2024	TUK HAS	Mandiri	2024-02-04	Serang	Daftar


28. Pilih Jadwal UJK yang sesuai dengan yang akan diikuti Asesi – klik Daftar (disebelah paling kanan nama jadwal UJK)

- **UNBAJA – DGM - 2025**

No	Nama Jadwal	TUK	Pembiayaan	Tanggal Ujian	Lokasi Ujian	Action
1	UNBAJA - JWD 2025	TUK HAS	Mandiri	2025-02-22	Universitas Unbaja	Daftar
2	UNBAJA - NAM 2025	TUK HAS	Mandiri	2025-02-22	Universitas Unbaja	Daftar
3	UNBAJA - DGM 2025	TUK HAS	Mandiri	2025-02-22	Universitas Unbaja	Daftar
4	Sertifikasi TUK LP3i Bandung Junior Web Developer 22/02/2025	Qia Solution	Mandiri	2025-02-22	LP3i Bandung	Daftar
5	Uji Sertifikasi Kompetensi DMM SMK Adi Luhur 2025	SMK Adi Luhur	Mandiri	2025-02-24	Jakarta	Daftar

29. Upload KTP, Ijazah dan Foto (Ukuran file dibawah 2mb, file pdf/jpg)

- **Pilih Sertifikasi dan pilih Asesor “Tb. Zaenal Muttaqin”**


LSP Media Informatika

Dashboard
Profile Update
List Assessment Aktif
Assessment Diikuti
MENU ASESOR
Review Assessment

Tujuan Asesmen

- ☒ Sertifikasi
- ☐ Sertifikasi Ulang
- ☐ Pengakuan Kompetensi Terkini (PKT)
- ☐ Rekognisi Pembelajaran Lampau
- ☐ Lainnya

Pilih Asesor

Pilih Asesor
Pilih Asesor
Tb. Zaenal Muttaqin

Choose File
No file chosen

*ext : .pdf

Sertifikat Berbasis Kompetensi

Choose File
No file chosen

*ext : .pdf

Fotocopy Surat keterangan pengalaman kerja minimal 1 tahun

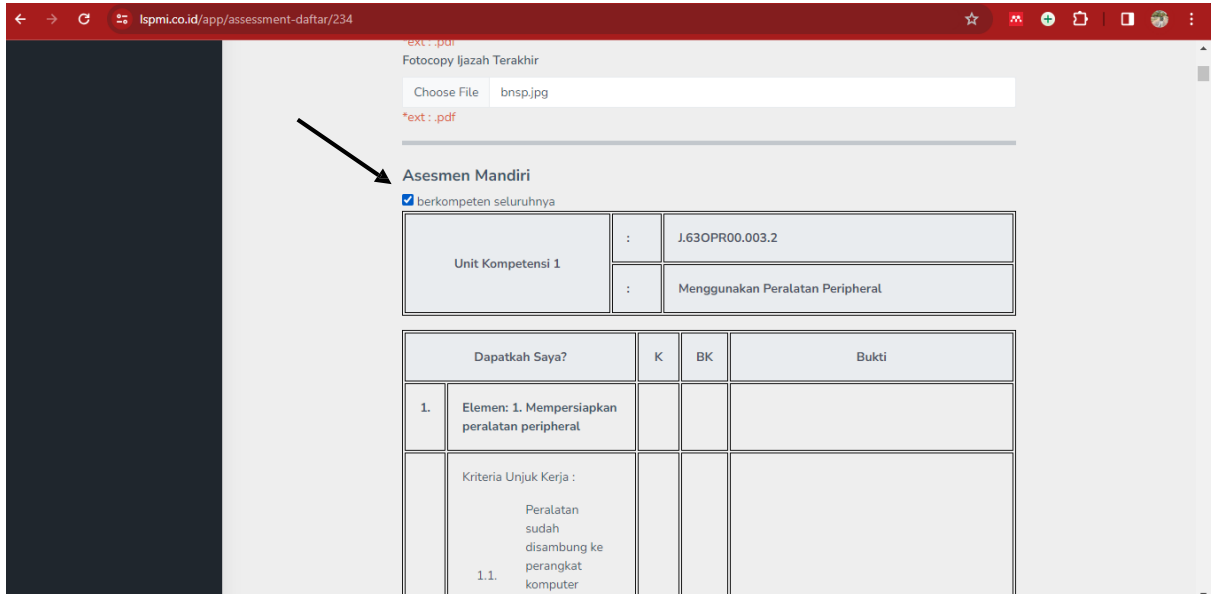
Choose File
No file chosen

*ext : .pdf

Kelengkapan Bukti Administratif

Pas foto 3x4 latar belakang merah sebanyak 1 lembar

30. Lalu klik kompeten semua pada semua unit



Ext : .pdf
Fotocopy Ijazah Terakhir
Choose File bnsf.jpg
*ext : .pdf

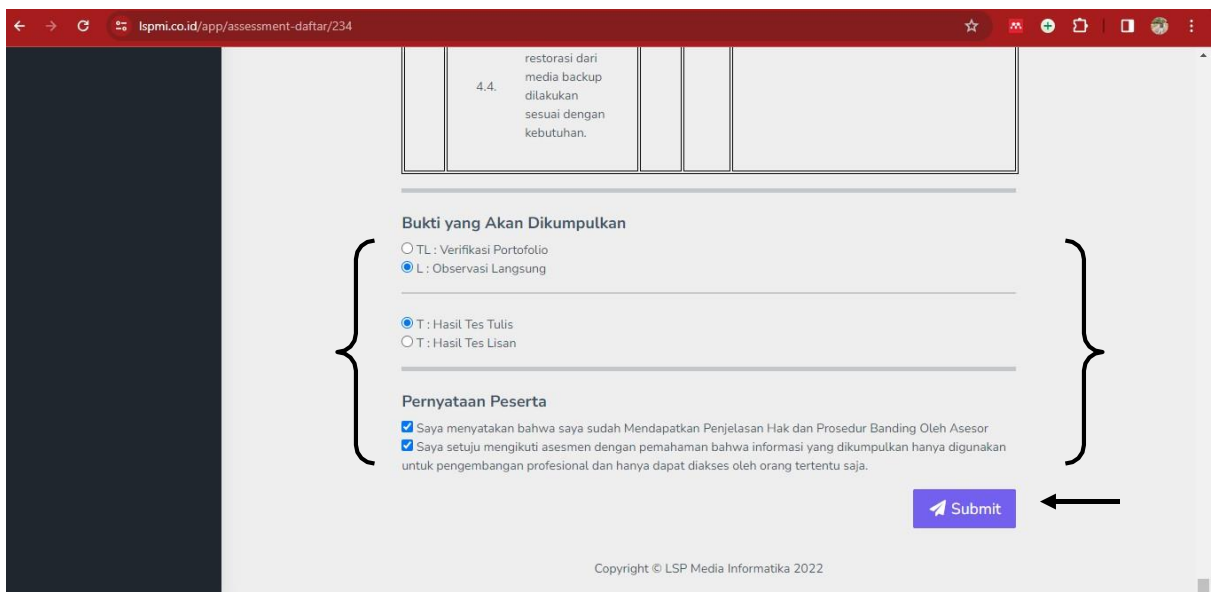
Asesmen Mandiri
☒ berkompeten seluruhnya

Unit Kompetensi 1	:	J.63OPR00.003.2
	:	Menggunakan Peralatan Peripheral

Dapatkan Saya?	K	BK	Bukti
1. Elemen: 1. Mempersiapkan peralatan peripheral			
Kriteria Unjuk Kerja :			
1.1. Peralatan sudah disambung ke perangkat komputer			

31. Pilih metode uji pilih Observasi langsung dan Tes Tertulis

32. Baca pernyataan peserta dan centang pernyataan tersebut lalu submit



4.4.	restorasi dari media backup dilakukan sesuai dengan kebutuhan.			
------	--	--	--	--

Bukti yang Akan Dikumpulkan

☐ TL : Verifikasi Portfolio
☒ L : Observasi Langsung

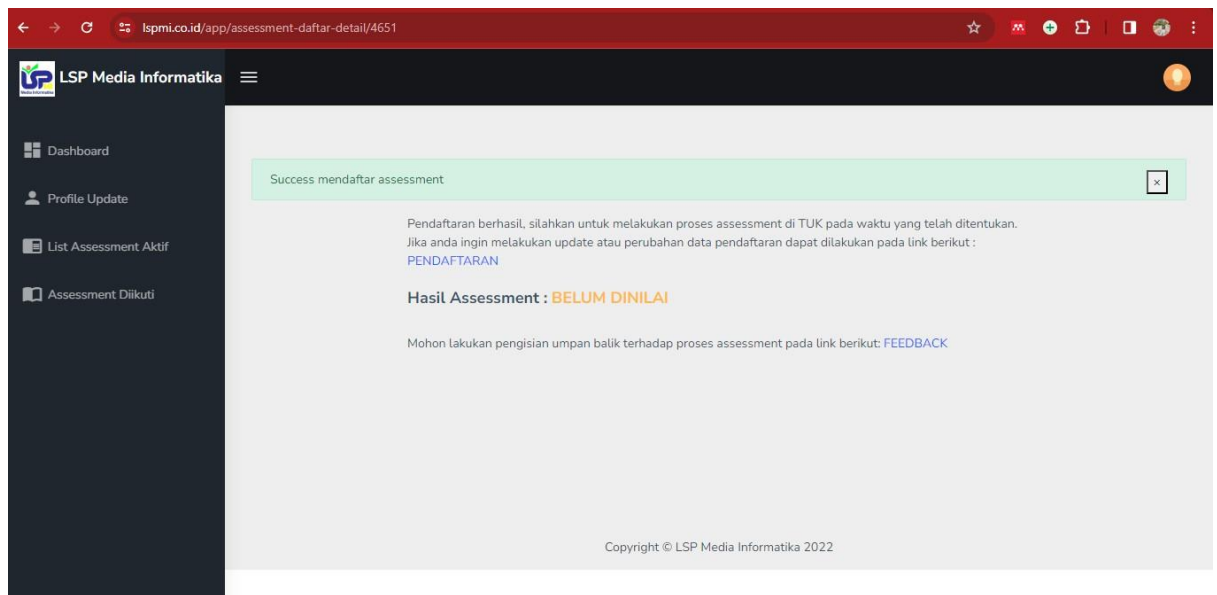
☒ T : Hasil Tes Tulis
☐ T : Hasil Tes Lisan

Pernyataan Peserta

☒ Saya menyatakan bahwa saya sudah Mendapatkan Penjelasan Hak dan Prosedur Banding Oleh Asesor
☒ Saya setuju mengikuti asesmen dengan pemahaman bahwa informasi yang dikumpulkan hanya digunakan untuk pengembangan profesional dan hanya dapat diakses oleh orang tertentu saja.

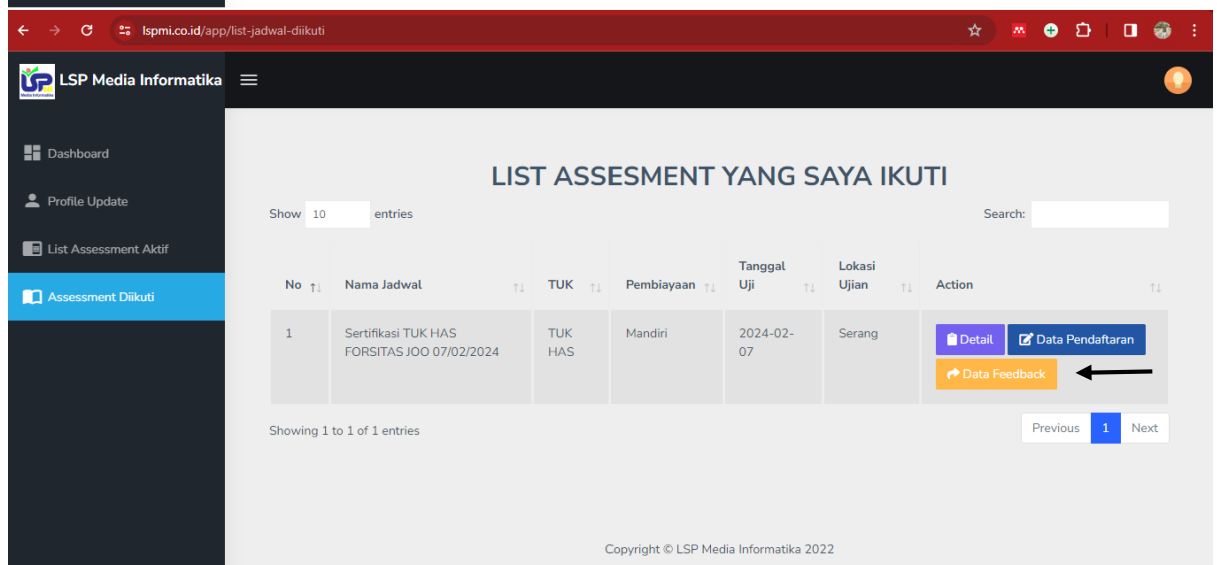
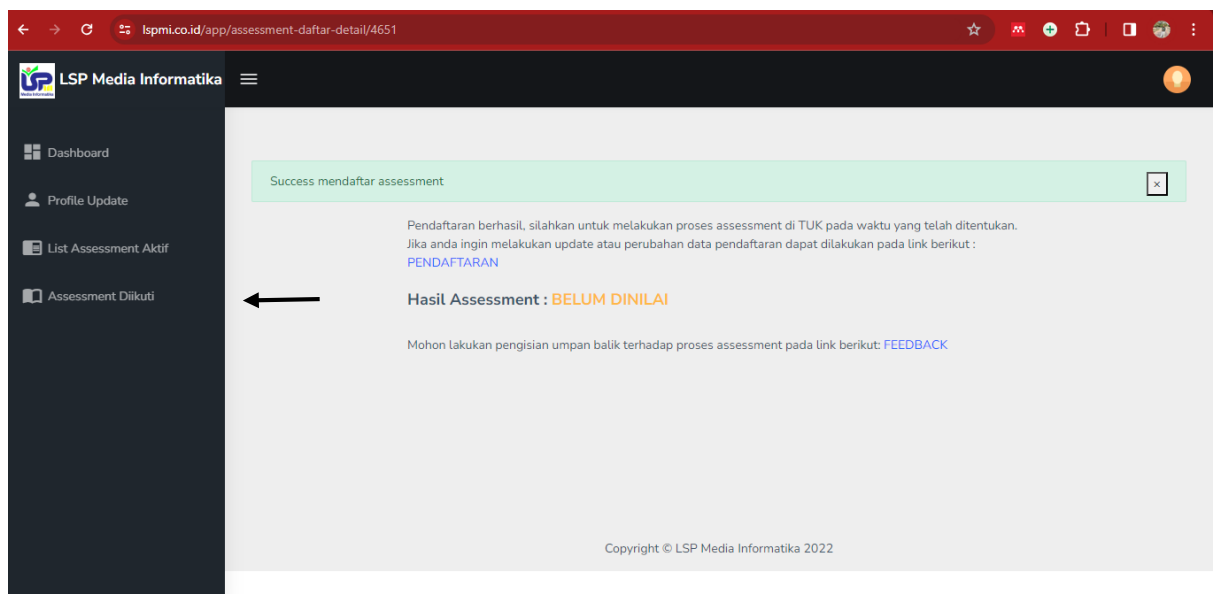
Submit

Copyright © LSP Media Informatika 2022

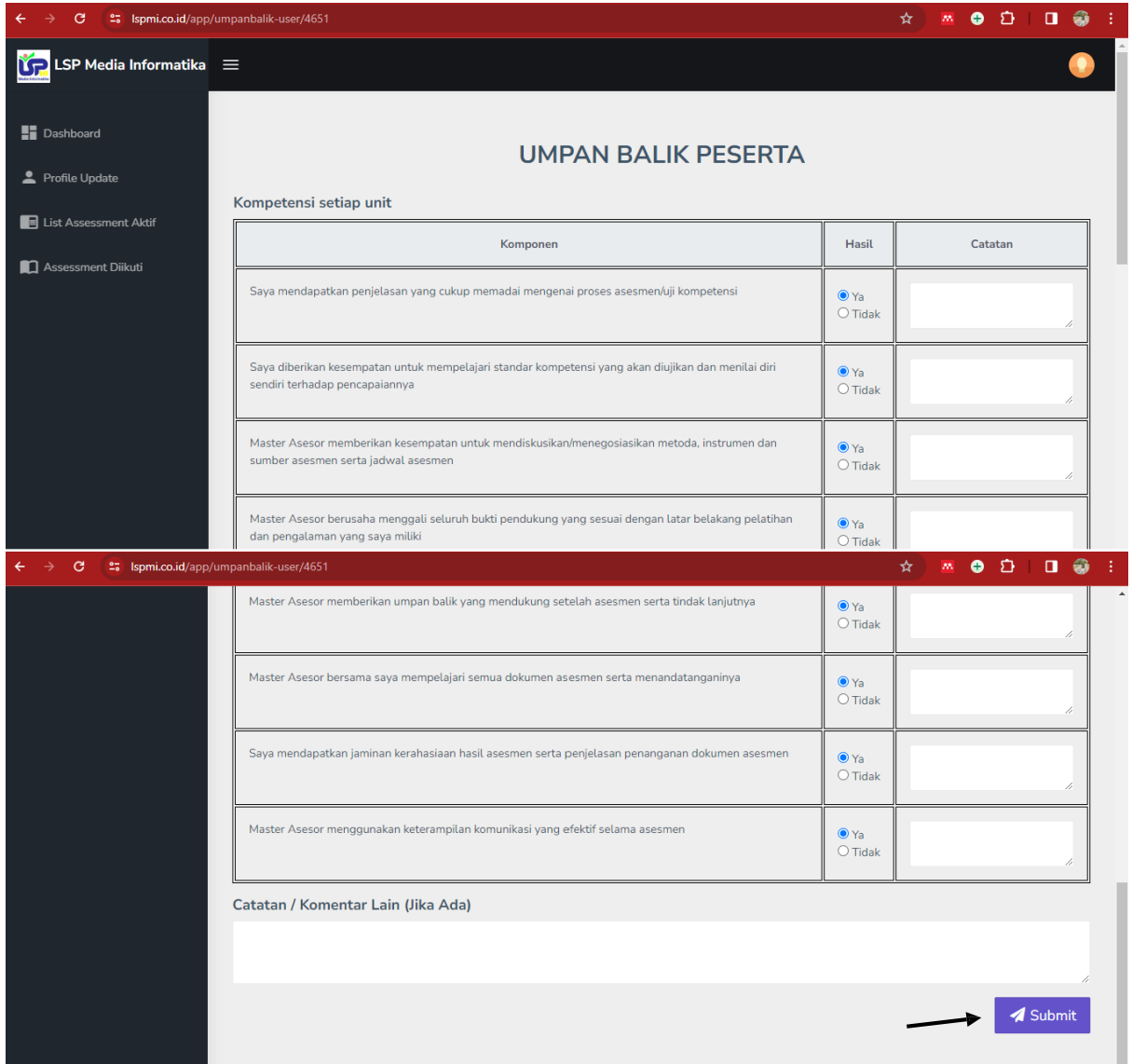


33. Setelah selesai, kembali ke list asesment yang diikuti. Klik feed back di samping paling kanan jadwal yang diikuti.

#GambarHanyaContoh



34. Diisi semua lalu submit APL 01 dan 02 sudah selesai.



UMPAN BALIK PESERTA

Kompetensi setiap unit

Komponen	Hasil	Catatan
Saya mendapatkan penjelasan yang cukup memadai mengenai proses asesmen/uji kompetensi	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak	
Saya diberikan kesempatan untuk mempelajari standar kompetensi yang akan diujikan dan menilai diri sendiri terhadap pencapaiannya	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak	
Master Asesor memberikan kesempatan untuk mendiskusikan/menegosiasiakan metoda, instrumen dan sumber asesmen serta jadwal asesmen	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak	
Master Asesor berusaha menggali seluruh bukti pendukung yang sesuai dengan latar belakang pelatihan dan pengalaman yang saya miliki	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak	
Master Asesor memberikan umpan balik yang mendukung setelah asesmen serta tindak lanjutnya	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak	
Master Asesor bersama saya mempelajari semua dokumen asesmen serta menandatangani	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak	
Saya mendapatkan jaminan kerahasiaan hasil asesmen serta penjelasan penanganan dokumen asesmen	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak	
Master Asesor menggunakan keterampilan komunikasi yang efektif selama asesmen	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak	

Catatan / Komentar Lain (Jika Ada)

[Submit](#)

Selamat melaksanakan ujian

Salam sukses